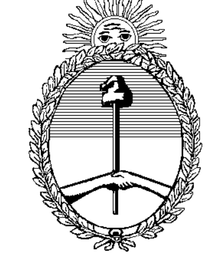
BOLETIN OFICIAL
DE LA REPUBLICA ARGENTINA

Buenos Aires,
viernes 30
de enero de 2004

Año CXII
Número 30.329

Precio $ 0,70



Primera Sección
Legislación y Avisos Oficiales

Sumario

DECISIONES ADMINISTRATIVAS

MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION

Decisión Administrativa 408/2003

Dase por aprobada una contratación de locación de obra profesional suscripta en el marco del Convenio de Donación Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento OTF 22.013 para el "Proyecto de Reducción de las Sustancias que Agotan la Capa de Ozono (PRESAO).

Bs. As., 30/12/2003

VISTO el Expediente Nº S01:0153693/2003 del Registro del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, el Documento del Convenio de Donación Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento OTF 22.013 de los fondos provenientes del Protocolo de Montreal entre la REPUBLICA ARGENTINA y el BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUCCION Y FOMENTO (B.I.R.F.), el Decreto Nº 1285 de fecha 12 de noviembre de 1996 por el cual se aprueba el citado Convenio de Donación, el Decreto Nº 491 de fecha 12 de marzo de 2002 y su Decreto Reglamentario Nº 601 de fecha 11 de abril de 2002 y su modificatorio, y

CONSIDERANDO:

Que con fecha 9 de enero de 1997 se suscribió el Convenio de Donación Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento OTF 22.013 para el "Proyecto de Reducción de las Sustancias que Agotan la Capa de Ozono (PRESAO)", con el objeto de administrar los fondos de donación suministrados por las Partes del Protocolo de Montreal sobre Sustancias que Agotan la Capa de Ozono, al Fideicomiso de Proyectos de Ozono (OTF).

Que como condición previa a la entrada en vigencia del Convenio de Donación referido en el considerando precedente, en cumplimiento de los Artículos III y VI del citado documento y por Resolución Nº 75 de fecha 13 de febrero de 1997 de la ex - SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MINERIA, se creó la Unidad Ejecutora de Proyectos (UEPRO), para la ejecución del "Proyecto de Reducción de las Sustancias que Agotan la Capa de Ozono (PRESAO)", con funciones, responsabilidades y personal a satisfacción del BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUCCION Y FOMENTO (B.I.R.F.), a los fines de administrar los recursos para la preparación y supervisión de la ejecución de los Subproyectos.

Que en el marco del "Proyecto de Reducción de las Sustancias que Agotan la Capa de Ozono (PRESAO)" se suscribieron los contratos de locación de obra indispensables para la correcta implementación del referido proyecto y el normal funcionamiento de la Unidad Ejecutora del mismo.

Que todas las contrataciones se realizan cumplimentando los procedimientos y requisitos estipulados en el Anexo III "Adquisiciones y Servicios de Consultores", Sección II del Convenio de Donación Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento OTF 22.013, y reciben la pertinente "no objeción" del BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUCCION Y FOMENTO (BIRF).

Que para asegurar el cumplimiento de los objetivos, resultados y actividades comprometidos por el Organismo Ejecutor del Proyecto se hace aconsejable proceder a la contratación del consultor cuyo contrato se adjunta en el Anexo de la presente decisión administrativa.

Que corre agregado al expediente la "no objeción" del BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUCCION Y FOMENTO (B.I.R.F.), con relación a la contratación referida en el Anexo de la presente decisión administrativa.

Que, asimismo, dicha contratación se encuentra respaldada por los créditos presupuestarios existentes en las cuentas del Proyecto, Anexo del Convenio, "Retiro de los Fondos de la Donación OTF".

Que se dio cumplimiento a la Circular Nº 4 de fecha 15 de marzo de 2002 de la SECRETARIA LEGAL Y TECNICA de la PRESIDENCIA DE LA NACION.

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente medida se dicta en ejercicio de las atribuciones emergentes del Artículo 100, incisos 1 y 2 de la CONSTITU-

PRESIDENCIA DE LA NACION

Secretaría Legal y Técnica
DR. CARLOS ALBERTO ZANNINI
Secretario

Dirección Nacional del Registro Oficial
JORGE EDUARDO FEIJOÓ
Director Nacional

www.boletinoficial.gov.ar
Sumario 1ª Sección (Síntesis Legislativa), 2ª Sección y 3ª Sección

e-mail: dnro@boletinoficial.gov.ar

Registro Nacional de la Propiedad Intelectual
Nº 298.140

DOMICILIO LEGAL
Suipacha 767-C1008AAO
Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Tel. y Fax 4322–4055 y líneas rotativas

CION NACIONAL, y conforme lo dispuesto por el Artículo 1º del Decreto Nº 577 de fecha 7 de agosto de 2003.

Por ello,

EL JEFE
DE GABINETE DE MINISTROS
DECIDE:

Artículo 1º — Dase por aprobada la contratación de locación de obra profesional suscripta en el marco del Convenio de Donación Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento OTF 22.013 para el "Proyecto de Reducción de las Sustancias que Agotan la Capa de Ozono" (PRESAO), que se adjunta en el Anexo que forma parte integrante de la presente decisión administrativa.

Art. 2º — El gasto que demande el cumplimiento de lo dispuesto precedentemente, se imputará con cargo a los créditos de las partidas específicas del presupuesto vigente para el corriente ejercicio, del Convenio de Donación BIRF OTF 22.013 para el Proyecto de Reducción de las Sustancias que Agotan la Capa de Ozono (PRESAO).

Art. 3º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Alberto A. Fernández. — Roberto Lavagna.

NOTA: El Anexo no se publica. La documentación no publicada puede ser consultada en la Sede Central de esta Dirección Nacional (Suipacha 767 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires) y en www.boletinoficial.gov.ar

MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION

Decisión Administrativa 409/2003

Danse por aprobadas contrataciones de locación de servicios personales, celebradas bajo el régimen del Decreto Nº 1184/2001.

Bs. As., 30/12/2003

VISTO el Expediente Nº S01:0187629/2003 del Registro del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, la Ley Nº 25.725, los Decretos Nros. 1184 de fecha 20 de septiembre de 2001, 491 de fecha 12 de marzo de 2002, 601 de fecha 11 de abril de 2002 y 577 de fecha 7 de agosto de 2003, y

CONSIDERANDO:

Que por las actuaciones mencionadas en el Visto tramita la propuesta de contratación de personal especializado a celebrarse bajo el régimen de locación de servicios del Decreto Nº 1184 de fecha 20 de septiembre de 2001.

Que ante la creciente complejidad de las funciones propias de la SUBSECRETARIA DE RELACIONES CON PROVINCIAS dependiente de la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, procede fortalecer y complementar la labor que desarrolla la citada Subsecretaría, resultando necesario aprobar las contrataciones individuales de las personas que se detallan en el Anexo que integra esta medida, cuya prestación resulta indispensable para el debido cumplimiento de los diversos objetivos asignados a la misma.

Que por el Artículo 1º del Decreto Nº 577 de fecha 7 de agosto de 2003 se estableció que toda contratación encuadrada en las previsiones del Decreto Nº 491 de fecha 12 de marzo de 2002 y su reglamentación será aprobada por el JEFE DE GABINETE DE MINISTROS en aquellos supuestos en los que se pacte una retribución mensual u honorario equivalente superior a la suma de PESOS DOS MIL ($ 2.000.-).

Que en las contrataciones propiciadas se configura el supuesto previsto en la norma precedentemente citada, por lo que corresponde al suscripto disponer su aprobación.

Que las personas involucradas en la presente medida han dado cumplimiento a lo establecido en el Artículo 6º del Decreto Nº 601 de fecha 11 de abril de 2002, reglamentario de su similar Nº 491 de fecha 12 de marzo de 2002.

Que se cuenta con el crédito necesario en el Presupuesto del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, aprobado para el corriente ejercicio por la Ley Nº 25.725, a fin de atender el gasto resultante de las contrataciones alcanzadas por la presente medida.

Que la Dirección General de Recursos Humanos, dependiente de la SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y NORMALIZACION PATRIMONIAL de la SECRETARIA LEGAL Y ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, ha tomado la intervención que le compete.

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 100, incisos 1 y 2, de la CONSTITUCION NACIONAL y por el Artículo 1º del Decreto Nº 577/03.

Por ello,

EL JEFE
DE GABINETE DE MINISTROS
DECIDE:

Artículo 1º — Danse por aprobadas las contrataciones de locación de servicios personales encuadradas en las previsiones del Decreto Nº 491 de fecha 12 de marzo de 2002 y su reglamentación, celebradas bajo el régimen del Decreto Nº 1184 de fecha 20 de septiembre de 2001 entre el MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION y las personas que se detallan en el Anexo que forma parte integrante de la presente medida, de conformidad con los períodos, montos mensuales, funciones y rangos que en cada caso se indica.

Art. 2º — El gasto que demande el cumplimiento de la presente medida, será atendido con cargo a las partidas específicas de los créditos presupuestarios del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, aprobados para el corriente ejercicio por la Ley Nº 25.725.

Art. 3º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Alberto A. Fernández. — Roberto Lavagna.

NOTA: El Anexo no se publica. La documentación no publicada puede ser consultada en la Sede Central de esta Dirección Nacional (Suipacha 767 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires) y en www.boletinoficial.gov.ar

CONSEJO NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

Decisión Administrativa 410/2003

Dase por aprobada una contratación del citado organismo descentralizado del Ministerio de Desarrollo Social, celebrada bajo el régimen del Decreto Nº 1184/2001.

Bs. As., 30/12/2003

VISTO el Expediente 1-1000-9341-2003 del registro del CONSEJO NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA, organismo descentralizado del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, los Decretos Nº 1184 de fecha 20 de septiembre de 2001, Nº 491 de fecha 12 de marzo de 2002, Nº 601 de fecha 11 de abril de 2002 y Nº 577 de fecha 7 de agosto de 2003.

CONSIDERANDO:

Que el CONSEJO NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA, organismo descentralizado del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, ha elevado la propuesta de contratación de personal, bajo el régimen del Decreto 1184/01, conforme se detalla en Anexo I.

Que por el Decreto 491/02 se estableció que toda designación, asignación de funciones, promoción y reincorporación de personal, en el ámbito de la Administración Pública, centralizada y descentralizada —en los términos del Decreto Nº 23 del 23 de diciembre de 2001— en cargos de planta permanente y no permanente, incluyendo en estos últimos al personal transitorio y contratado, cualquiera fuere su modalidad y fuente de financiamiento, será efectuada por el PODER EJECUTIVO NACIONAL, a propuesta de la Jurisdicción o Entidad correspondiente.

Que el Decreto 601/02 establece que las disposiciones del Decreto 491/02, son aplicables a la celebración, renovación y/o prórroga de toda contratación de servicios personales y de obra intelectual, incluidos los de locación de servicios celebrados en virtud de lo dispuesto en el Decreto 1184/01.

Que por resultar necesario, y para asegurar la continuidad de las actividades, el CONSEJO NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA, suscribió "ad referéndum" de esta JEFATURA DE GABINETE, los contratos agregados en el expediente del Visto, cuya aprobación se gestiona en esta instancia, de conformidad con lo propuesto.

Que el artículo 1º del Decreto 577/03 estableció que aquellas contrataciones, encuadradas en las previsiones del Decreto Nº 491/02 y su reglamentación serán aprobadas por el JEFE DE GABINETE DE MINISTROS en aquellos supuestos en los que se pacte una retribución mensual u honorario equivalente superior a la suma de PESOS DOS MIL ($ 2.000.-).

Que la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS del MINSITERIO DE DESARROLLO SOCIAL, ha tomado la intervención que le compete.

Que el presente acto se dicta en uso de las atribuciones conferidas por los incisos 1º y 2º del artículo 100 de la CONSTITUCION NACIONAL y lo dispuesto en el artículo 1º del Decreto 577/03.

Por ello,

EL JEFE
DE GABINETE DE MINISTROS
DECIDE:

Artículo 1º — Dase por aprobada la contratación suscripta entre el CONSEJO NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA, organismo descentralizado del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL y la persona que se detalla en el Anexo I y que forma parte integrante de la presente, conforme las condiciones, plazos, monto mensual, y total que se consignan, bajo el régimen del Decreto 1184/01.

Art. 2º — El gasto que demande el cumplimiento de la presente medida, será atendido con cargo a las partidas específicas del presupuesto vigente para el corriente ejercicio, correspondiente, a la Jurisdicción 111 - CONSEJO NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA, organismo descentralizado del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Art. 3º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial, y archívese. — Alberto A. Fernández. — Alicia M. Kirchner.

NOTA: El Anexo I no se publica. La documentación no publicada puede ser consultada en la Sede Central de esta Dirección Nacional (Suipacha 767 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires) y en www.boletinoficial.gov.ar

PRESIDENCIA DE LA NACION

Decisión Administrativa 411/2003

Apruébase un contrato de locación de servicios personales celebrado bajo el régimen del Decreto Nº 1184/2001 por la Secretaría de Turismo.

Bs. As., 30/12/2003

VISTO el Expediente Nº 404/03 del registro de la SECRETARIA DE TURISMO de la PRESIDENCIA DE LA NACION, la Ley Nº 25.725, los Decretos Nos. 1184 de fecha 20 de septiembre de 2001, 491 de fecha 12 de marzo de 2002, 601 de fecha 11 de abril de 2002 y 577 de fecha 7 de agosto de 2003, y

CONSIDERANDO:

Que por las actuaciones mencionadas en el Visto tramita la propuesta de contratación de personal especializado a celebrarse bajo el régimen de locación de servicios del Decreto Nº 1184 de fecha 20 de septiembre de 2001, cuya prestación resulta indispensable para el debido cumplimiento de los diversos objetivos asignados.

Que por el Artículo 1º del Decreto Nº 577 de fecha 7 de agosto de 2003 se estableció que toda contratación encuadrada en las previsiones del Decreto Nº 491 de fecha 12 de marzo de 2002 y su reglamentación será aprobada por el JEFE DE GABINETE DE MINISTROS en aquellos supuestos en los que se pacte una retribución mensual u honorario equivalente superior a la suma de PESOS DOS MIL ($ 2.000.-).

Que en la contratación propiciada se configura el supuesto previsto en la norma precedentemente citada, por lo que corresponde al suscripto disponer su aprobación.

Que la persona involucrada en la presente medida ha dado cumplimiento a lo establecido en el Artículo 6º del Decreto Nº 601 de fecha 11 de abril de 2002, reglamentario de su similar Nº 491/02.

Que se cuenta con el crédito necesario en el presupuesto de la SECRETARIA DE TURISMO de la PRESIDENCIA DE LA NACION, aprobado para el corriente ejercicio por la Ley Nº 25.725, a fin de atender el gasto resultante de la contratación alcanzada por la presente medida.

Que la DIRECCION GENERAL DE LEGISLACION Y ASUNTOS JURIDICOS de la SECRETARIA DE TURISMO de la PRESIDENCIA DE LA NACION ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 100, incisos 1 y 2 de la CONSTITUCION NACIONAL y por el Artículo 1º del Decreto Nº 577/03.

Por ello,

EL JEFE
DE GABINETE DE MINISTROS
DECIDE:

Artículo 1º — Apruébase el contrato de locación de servicios personales encuadrado en las previsiones del Decreto Nº 491 de fecha 12 de marzo de 2002 y su reglamentario, celebrado bajo el régimen del Decreto Nº 1184 de fecha 20 de septiembre de 2001 entre la SECRETARIA DE TURISMO de la PRESIDENCIA DE LA NACION y la persona que se menciona en el Anexo 1 que forma parte de la presente conforme las condiciones, plazo, función y rango que se indica, en el marco de los contratos individuales de la SECRETARIA contratos individuales de la SECRETARIA DE TURISMO de la PRESIDENCIA DE LA NACION.

Art. 2º — El gasto que demande el cumplimiento de la presente medida, será atendido con cargo a las partidas específicas de los créditos presupuestarios de la SECRETARIA DE TURISMO de la PRESIDENCIA DE LA NACION, aprobados para el corriente ejercicio por la Ley Nº 25.725.

Art. 3º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Alberto A. Fernández. — Aníbal D. Fernández.

NOTA: El Anexo I no se publica. La documentación no publicada puede ser consultada en la Sede Central de esta Dirección Nacional (Suipacha 767 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires) y en www.boletinoficial.gov.ar

RESOLUCIONES

Secretaría de Hacienda

BANCO DE LA NACION ARGENTINA

Resolución 8/2004

Establécese que la citada institución transferirá los fondos correspondientes a las cuotas de programación de la ejecución de la Superintendencia de Servicios de Salud.

Bs. As., 26/1/2004

VISTO la Ley Nº 23.661, los Decretos Nros. 292 del 14 de agosto de 1995, 492 del 22 de setiembre de 1995, 1615 del 23 de diciembre de 1996, 1867 del 18 de setiembre de 2002, 741 del 28 de marzo de 2003, la Decisión Administrativa Nº 51 del 16 de mayo de 2003 y la Resolución de la SECRETARIA DE HACIENDA Nº 171 del 18 de octubre de 1995, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Nº 741 de fecha 28 de marzo de 2003 determina un procedimiento para la integración de una cotización mínima garantizada para todos los beneficiarios del Sistema Nacional del Seguro de Salud con recursos del Fondo Solidario de Redistribución previsto por la Ley Nº 23.661.

Que el Decreto mencionado precedentemente establece que dicha integración se efectuará de manera automática por cuenta de la SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD a través del BANCO DE LA NACION ARGENTINA, con información provista por la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS.

Que el Decreto Nº 1867 de fecha 18 de setiembre de 2002 establece en su artículo 4º que de las sumas a distribuir automáticamente deberán descontarse previamente los gastos operativos de la Superintendencia de Servicios de Salud.

Que la Resolución de la SECRETARIA DE HACIENDA Nº 171 de fecha 18 de octubre de 1995 establece los mecanismos a seguirse para la distribución automática antes mencionada.

Que el artículo 8º de la citada Resolución prevé que el BANCO DE LA NACION ARGENTINA efectuará las transferencias de fondos de la cuenta "Fondo Solidario de Redistribución – Decreto Nº 292/95" a las cuentas de la ex – ADMINISTRACION NACIONAL DEL SEGURO DE SALUD, según instrucciones que en tal sentido impartirá la SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO, en función de las cuotas de programación de la ejecución que se asignen a la mencionada Administración.

Que el Decreto Nº 1615 de fecha 23 de diciembre de 1996 determina la creación de la SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD, en el ámbito del ex - MINISTERIO DE SALUD Y ACCION SOCIAL, como organismo descentralizado producto de la fusión de la ex - ADMINISTRACION NACIONAL DEL SEGURO DE SALUD, del ex - INSTITUTO NACIONAL DE OBRAS SOCIALES y de la ex - DIRECCION NACIONAL DE OBRAS SOCIALES.

Que el artículo 11 de dicho Decreto prevé que la SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD se financiará con los recursos previstos para los entes fusionados.

Que los fondos disponibles en la cuenta "Fondo Solidario de Redistribución - Decreto Nº 292/95" permiten que el BANCO DE LA NACION ARGENTINA gire a la SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD los importes correspondientes a las cuotas de programación de la ejecución asignadas a la misma.

Que la presente Resolución se dicta en virtud de las facultades conferidas por el artículo 5º del Decreto Nº 292 de fecha 14 de agosto de 1995.

Por ello,

EL SECRETARIO
DE HACIENDA
RESUELVE:

Artículo 1º — El BANCO DE LA NACION ARGENTINA transferirá, con fecha 26 de enero del año 2004 los fondos correspondientes a las cuotas de programación de la ejecución de la SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD, por la suma de PESOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UNO ($ 58.425.581).

Art. 2º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Carlos A. Mosse.

Superintendencia de Servicios de Salud

OBRAS SOCIALES

Resolución 49/2004

Dispónese la baja de la Obra Social del Personal del Azúcar del Ingenio San Martín del Listado de Agentes del Sistema Nacional del Seguro de Salud, para la cobertura médico-asistencial de los empleados de monotributistas.

Bs. As., 26/1/2004

VISTO el Expediente Nº 45.434/03 - SSSalud, y la Resolución Nº 119/01 - SSSalud; y

CONSIDERANDO:

Que en las actuaciones del visto se dictó la Providencia Nº 454/03 donde se hace saber a la OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DEL AZUCAR DEL INGENIO SAN MARTIN (R.N.O.S. 1-0230-0) que, en el supuesto de no desear hacer uso de la facultad de brindar cobertura a los empleados de monotributistas, deberá manifestarlo por escrito ante este Organismo en cumplimiento de la Resolución arriba mencionada.

Que el citado Agente no ejerció oportunamente, la facultad acordada en el artículo 2º de la Resolución Nº 119/01 - SSSalud.

Que la Gerencia de Asuntos Jurídicos se ha expedido al respecto, considerando que ante la ausencia de una norma expresa que contemple la solicitud efectuada por el Agente de Seguro de Salud, corresponde aplicar por analogía lo dispuesto en el artículo 5º de la Resolución Nº 061/00 - SSSalud, estimando que habiendo transcurrido más de un año desde el vencimiento del plazo establecido en el artículo 2º de la Resolución Nº 119/01 - SSSalud, corresponde acceder a lo peticionado, debiendo mantener su obligación respecto de los beneficiarios ya inscriptos.

Que esta Superintendencia comparte el criterio sustentado por las áreas técnicas del organismo.

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por los Decretos Nº 1615/96 y 145/03.

Por ello,

EL SUPERINTENDENTE
DE SERVICIOS DE SALUD
RESUELVE:

Artículo 1º — Dar de baja a la OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DEL AZUCAR DEL INGENIO SAN MARTIN (R.N.O.S. 1-0230-0) del Listado de Agentes del Sistema Nacional del Seguro de Salud para la cobertura médico-asistencial de los empleados de monotributistas, manteniendo su obligación respecto de los empleados de monotributistas ya inscriptos.

Art. 2º — Regístrese, comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial. Notifíquese al Registro Nacional de Obras Sociales y oportunamente archívese. — Rubén H. Torres.

Subsecretaría de Pesca y Acuicultura

PESCA

Disposición 50/2004

Apertura e instrucción de sumarios por parte de la Prefectura Naval Argentina en determinados casos de infracciones a la normativa legal pesquera.

Bs. As., 27/1/2004

VISTO el Expediente S01:0069015/2003 del Registro de la SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS, La Ley Nº 24.922, modificada por su similar Nº 25.470, y

CONSIDERANDO:

Que en función de lo establecido por el Artículo 54 de la Ley Nº 24.922 modificado por el Artículo 5º de la Ley Nº 25.470, las infracciones detectadas por la PREFECTURA NAVAL ARGENTINA, en su actividad de contralor de la normativa vigente y las cometidas por un buque de pabellón nacional, fuera de la ZONA ECONOMICA EXCLUSIVA ARGENTINA, es procedente determinar la intervención de la misma en la instrucción de los sumarios administrativos que se originen por esas intervenciones.

Que asimismo, conforme a lo dispuesto por los Artículos 8º y 19 de la Ley Nº 25.263, es necesario que la PREFECTURA NAVAL ARGENTINA, realice la instrucción sumarial por las presuntas infracciones que se generen en el área definida en el Artículo 1º de la CONVENCION PARA LA CONSERVACION DE LOS RECURSOS VIVOS MARINOS ANTARTICOS (CCRVMA), aprobada por Ley Nº 22.548.

Que teniendo en cuenta que la PREFECTURA NAVAL ARGENTINA se encuentra en condiciones operativas y logísticas adecuadas para comprobar el cumplimiento de la normativa vigente y consecuentemente sustanciar las actuaciones administrativas que se originen como consecuencia de las conductas contravencionales citadas en los considerandos precedentes.

Que resulta procedente que la Dirección Nacional de Pesca y Acuicultura, dependiente de esta Subsecretaría y la PREFECTURA NAVAL ARGENTINA coordinen sus procedimientos para compatibilizar la ejecución de la presente normativa, a fin de lo cual la citada Dirección debe dictar un reglamento al efecto.

Que la Dirección de Legales del Area de AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades emergentes de la Ley Nº 24.922, modificada por su similar Nº 25.470, del Artículo 1º del Decreto Nº 214 de fecha 23 de febrero de 1998, del Artículo 59 del Decreto Nº 748 de fecha 14 de julio de 1999, del Decreto Nº 25 de fecha 27 de mayo de 2003 y de la Resolución Nº 27 de fecha 24 de junio de 2003, del Registro de la SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS.

Por ello,

El SUBSECRETARIO
DE PESCA Y ACUICULTURA
DISPONE:

Artículo 1º — A los efectos de lo establecido por el Artículo 54 de la Ley Nº 24.922, modificado por el Artículo 5º de la Ley Nº 25.470 y los Artículos 8º y 19 de la Ley Nº 25.263:

La PREFECTURA NAVAL ARGENTINA, previa notificación a la Dirección Nacional de Pesca y Acuicultura, procederá a la apertura e instrucción de los sumarios administrativos que se originen en los siguientes casos:

a) Por presuntas infracciones a la normativa legal pesquera cometidas por buques de bandera nacional fuera de la ZONA ECONOMICA EXCLUSIVA ARGENTINA.

b) Por presuntas infracciones cometidas en el área definida en el Artículo 1º de la CONVENCION PARA LA CONSERVACION DE LOS RECURSOS VIVOS MARINOS ANTARTICOS (CCRVMA), aprobada por Ley Nº 22.548.

c) Por presuntas infracciones que sean detectadas por intervenciones que la PREFECTURA NAVAL ARGENTINA realice con motivo del ejercicio de su actividad de contralor, en la zona establecida en el Artículo 4º de la Ley Nº 24.922, modificada por su similar Nº 25.470.

d) Por actuaciones realizadas en la Dirección Nacional de Pesca y Acuicultura y que esta Dependencia les remita al efecto.

Finalizada la etapa de instrucción, elevará las actuaciones a la Autoridad de Aplicación a efectos de determinar las sanciones pertinentes, todo ello sin perjuicio de las sanciones penales y/o aduaneras que pudieran corresponder. La Autoridad de Aplicación podrá ordenar la reapertura del sumario, de oficio o a pedido de parte, de considerarlo necesario.

Art. 2º — La Dirección Nacional de Pesca y Acuicultura y la PREFECTURA NAVAL ARGENTINA coordinarán la mecánica de procedimiento de las estructuras operativas de ambas Instituciones, a fin de lograr una eficaz tramitación de los sumarios, en los casos en que ambas Dependencias actúen concurrentemente en su sustanciación.

Art. 3º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Gerardo E. Nieto.

Ministerio de Salud

SALUD PUBLICA

Resolución 46/2004

Apruébanse las Normas de Organización y Funcionamiento de Servicios de Implantes Cocleares y Guías de Diagnóstico y de Procedimientos en Implantes Cocleares, e incorpóranse las mismas al Programa Nacional de Garantía de Calidad de la Atención Médica.

Bs. As., 23/1/2004

VISTO el Expediente Nº 1-2002-11514/03-2 del Registro del MINISTERIO DE SALUD, y

CONSIDERANDO:

Que las políticas tienen por objetivo primero y prioritario asegurar el acceso de todos los habitantes de la Nación a los Servicios de Salud, entendiendo por tales al conjunto de los recursos y acciones de carácter promocional, preventivo, asistencial y de rehabilitación, sean éstos de carácter público estatal, no estatal o privados; con fuerte énfasis en el primer nivel de atención.

Que en el marco de las políticas del Ministerio de Salud de la Nación se desarrolla el PROGRAMA NACIONAL DE GARANTIA DE CALIDAD DE LA ATENCION MEDICA, en el cual se agrupan un conjunto de acciones destinadas a asegurar la calidad de las prestaciones en dichos Servicios.

Que entre dichas acciones se encuentran la elaboración de guías de diagnóstico, tratamiento y procedimientos de patologías y normas de organización y funcionamiento de los Servicios de Salud.

Que las citadas guías y normas se elaboran con la participación de Entidades Académicas, Universitarias y Científicas de profesionales asegurando de esa forma la participación de todas las áreas involucradas en el Sector Salud.

Que la DIRECCION DE CALIDAD EN SERVICIOS DE SALUD ha coordinado el proceso de elaboración de las NORMAS DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS DE IMPLANTES COCLEARES Y GUIAS DE DIAGNOSTICO Y DE PROCEDIMIENTOS EN IMPLANTES COCLEARES, de acuerdo con la normativa vigente contando con la participación de la ADMINISTRACION DE PROGRAMAS ESPECIALES

(A.P.E.) y la FEDERACION ARGENTINA DE SOCIEDADES DE OTORRINOLARINGOLOGIA (FASO).

Que la SUBSECRETARIA DE POLITICAS, REGULACION Y FISCALIZACION, Coordinadora General del PROGRAMA NACIONAL DE GARANTIA DE CALIDAD DE LA ATENCION MEDICA y LA SECRETARIA DE POLITICAS, REGULACION Y RELACIONES SANITARIAS han tomado la intervención de su competencia y avalan su incorporación al PROGRAMA NACIONAL DE GARANTIA DE CALIDAD DE LA ATENCION MEDICA.

Que la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS ha tomado la intervención de su competencia.

Que la presente medida se adopta en uso de las atribuciones contenidas por la "Ley de Ministerios T.O. 1992" modificada por Ley Nº 25.233.

Por ello,

EL MINISTRO
DE SALUD
RESUELVE:

Artículo 1º — Apruébase las NORMAS DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS DE IMPLANTES COCLEARES Y GUIAS DE DIAGNOSTICO Y DE PROCEDIMIENTOS EN IMPLANTES COCLEARES, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Art. 2º — Incorpórase las NORMAS DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS DE IMPLANTES COCLEARES Y GUIAS DE DIAGNOSTICO Y DE PROCEDIMIENTOS EN IMPLANTES COCLEARES, que se aprueba en el artículo precedente al PROGRAMA NACIONAL DE GARANTIA DE CALIDAD DE LA ATENCION MEDICA.

Art. 3º — Difúndase a través de la Coordinación General del Programa las citadas normas, a fin de asegurar el máximo conocimiento y aplicación de la mismas en el marco de dicho Programa Nacional referido en el artículo 2º precedente.

Art. 4º — Las normas que se aprueban por la presente Resolución podrán ser objeto de observación por las Autoridades Sanitarias Jurisdiccionales y por las Entidades Académicas, Universitarias, Científicas de Profesionales dentro del plazo de SESENTA (60) días a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial y en caso de no ser observada entrará en vigencia a los NOVENTA (90) días de dicha publicación.

Art. 5º — En el caso que la autoridad jurisdiccional realizara alguna adecuación a la presente NORMA para su aplicación a nivel de la jurisdicción deberá comunicar a la COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA dicha adecuación, la que recién entrará en vigencia a los SESENTA (60) días de su registro a nivel nacional a través del acto administrativo correspondiente.

Art. 6º — Agradecer a la FEDERACION ARGENTINA DE SOCIEDADES DE OTORRINOLARINGOLOGIA (FASO), por la importante colaboración brindada a este Ministerio.

Art. 7º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Ginés M. González García.

ANEXO

NORMA DE ORGANIZACION
Y FUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS
DE IMPLANTES COCLEARES Y GUIAS
DE DIAGNOSTICO Y DE PROCEDIMIENTOS
EN IMPLANTES COCLEARES

NORMA DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS DE IMPLANTES COCLEARES

1. Planta física

La planta física de los servicios de implantes cocleares se rigen por la Norma de organización y funcionamiento del servicio de cirugía (Res. Ministerial 573) para Nivel II y III.

Se agrega al equipamiento básico de la sala de cirugía un microscopio otológico.

Los Consultorios externos (unidades funcionales y áreas complementarias) se rigen por la Norma de Organización y Funcionamiento de Consultorios de Unidades de Atención de la Salud Res. Nº 431/00.

2. Recurso humano

2. 1. Grupo de Implantes Cocleares

1. Médico ORL coordinador Otólogo

2. Audiólogas especializadas en Hipoacusias Profundas

3. Psicóloga con entrenamiento en hipoacúsicos

4. Neurolinguísta con entrenamiento en niños

5. Psicopedagoga especializada en Hipoacúsicos

6. Rehabilitadora en relación al grupo coordinador

2.2. Características necesarias del Grupo de Implantes Cocleares

Los miembros del equipo deberán contar con entrenamiento habilitante Nacional o Internacional en la especialidad, debidamente certificado.

El equipo cuenta con control por grupo acreditado.

2.3. Para certificar Jefe de Equipo

• ORL certificado por autoridad competente, o por quien la autoridad competente determine

• Otólogo con antecedentes demostrables en cirugía de oído

• Presentación de resultados de pacientes implantados, con nombre y datos personales de los mismos

• Presentación de antecedentes del equipo

Se deberá habilitar un listado inicial de jefes de equipos.

2.4. Para certificar a jefes de equipo e incorporarse al listado inicial

• ORL certificado por autoridad competente, o por quien la autoridad competente determine

• Otólogo con antecedentes demostrables en cirugía de oído

• Observaciones de implantes cocleares certificados por jefes de equipos (mínimo 3)

• Actividad como cirujano bajo supervisión de jefe de equipo (mínimo 3) y/o

• Presentación de resultados de pacientes implantados con nombre y datos personales

3. Equipamiento

Los equipamientos para implantes cocleares deben tener las siguientes características:

— Implantes cocleares aprobados en sus características por la F.D.A. y o la Comunidad Europea.

— Aprobados por el ANMAT con inscripción en el mismo de sus distribuidores o representantes locales.

— Proveedores que garanticen asistencia técnica en el país y garantía en el tiempo de sus productos.

— Los mismos deben tener:

_ Procesador de caja y retroauricular.

_ Procesadores que permitan varias estrategias de codificación.

_ Con estrategias de alta velocidad (speak, cis, ace, sas, etc.)

_ Posibilidad de seleccionar distintos programas.

_ Posibilidad de conectar programas externos (FM, adaptador para teléfono).

_ Variedad de electrodos para ser usados en cócleas con diferentes condiciones anatómicas.

_ Posibilidad de realizar telemetría intraquirúrgica y posquirúrgica a fin de chequear la integridad de los electrodos.

Estas características básicas se pueden modificar en el tiempo de acuerdo a los avances tecnológicos en esta materia.

4. Funcionamiento

El equipo de Implante coclear debe ser capaz de realizar las siguientes tareas:

— Posibilidades de calibración y control de equipamiento

— Posibilidad de seguimiento y control evolutivo

— Posibilidad de consultas pertinentes Pediatría-Neurología-Oftalmología- otros.

— En casos Pediátricos, para la internación y control postoperatorio el equipo deberá contar con el apoyo de un pediatra.

— Conformación de un ateneo que incluya profesionales en contacto con el paciente, docentes y rehabilitadora a los fines de evaluar pronóstico y expectativas con devolución familiar.

GUIAS DE DIAGNOSTICO Y DE PROCEDIMIENTOS EN IMPLANTES COCLEARES

1. Estudios preimplante

1. Estudios Audiológicos

— Otoemisiones acústicas

— BERA (Potenciales Evocados de Tronco Cerebral)

— Audiometría Tonal a Campo Libre sin audífonos

— Audiometría Tonal a Campo Libre con audífonos oídos por separado

— Timpanometría y reflejos estapediales

— Test de Percepción de los sonidos del habla (oídos por separado sin audífonos y con audífonos)

— Logoaudiometría en adultos y evaluación de bisílabas y frases

— Selección de audífonos

2. Estudios Médicos

— Historia médica completa

— Examen otológico

— Estudios por imágenes (TAC – RMN)

— Examen clínico pre-quirúrgico

3. Estudios Psicológicos

4. Estudios Neurolingüísticos en niños mayores de 18 meses

5. Estudios Psicopedagógicos. Conformación de un ateneo que incluya profesionales en contacto con el paciente, docentes y rehabilitadora a los fines de evaluar pronóstico y expectativas con devolución familiar.

2. Seguimiento y Control

El equipo estará a cargo de la rehabilitación del paciente implantado.

Deben realizarse calibraciones aproximadamente 1 por mes los primeros 3 meses, luego cada 6 meses y por fin cada año.

Debe evaluarse la evolución lingüística cada seis meses a un año, y los niveles de umbral auditivo en cada calibración. Los datos obtenidos deben ser consignados adecuadamente y cotejados con pronósticos y expectativas, conjuntamente con la rehabilitadora.

En casos Pediátricos, la internación y control postoperatorio se complementará con la participación de un médico pediatra.

3. Candidato a Implante Coclear

Prelinguales

— Desde los doce meses de edad con hipoacusia perceptiva (neurosensorial): pérdida de más de 90 dB bilateral en las frecuencias del habla (500 a 2000 cps).

— Desde los veinticuatro meses de edad con hipoacusia perceptiva (neurosensorial) severa a profunda: pérdida de entre 60 y 90 dB bilateral en las frecuencias del habla (500 a 2000 cps).

Es requisito previo necesario el uso de audífonos específicos (selección de audífonos) y estimulación auditiva adecuada (respuesta a los audífonos) durante seis meses, salvo casos de urgencia como osificación coclear postmeningitis.

— Con los pacientes prelinguales de más de seis años, los resultados dependerán de las adquisiciones lingüísticas previas al implante, es decir del grado de oralización alcanzado. Evaluación según categorías de Geers y Moog.

— Reimplantación por fallas comprobadas

En todos los casos, la rehabilitación previa y posterior al implante es condición imprescindible para la evolución adecuada del programa.

En caso de presencia de otras discapacidades asociadas, se realizarán diagnósticos interdisciplinarios y rehabilitaciones complementarias.

Postlinguales

— A cualquier edad hasta los 70 años según condición física adecuada, sin contraindicaciones médicas ni psicológicas, con hipoacusias severas a profundas con porcentajes de discriminación de oraciones de hasta 50% con audífonos en el oído a implantar y con discriminación residual de hasta 60% con audífonos en el oído contralateral. Para pacientes de más de 70 años, se evaluará la condición psicofísica del paciente para determinar la conveniencia de la intervención.

— En hipoacusias progresivas, el implante se indicará cuando la evolución de las adquisiciones lingüísticas se vea limitada de acuerdo a la edad y la discriminación auditiva descienda de los valores mencionados.

— Se realizará reimplantación por fallas comprobadas o mejores posibilidades técnicas de acuerdo a disponibilidad.

4. Organización y funcionamiento de la red de servicios y derivaciones de las prestaciones en implantes cocleares

Categorización de prioridades

Primera:

1.1.- Niños entre 12 meses y 24 meses hipoacusias perceptivas (neurosensoriales) profundas bilaterales y entre 24 meses y 10 años de edad con hipoacusias perceptivas (neurosensoriales) severas y/o profundas bilaterales.

1.2.- Pacientes de más de 6 y hasta 70 años de edad con pérdida brusca, súbita de audición, de distintos orígenes (traumática, infecciosa, etc.), con hipoacusias perceptivas (neurosensoriales) severas o profundas bilaterales. En el caso de adultos, no deberán presentar dificultades en la comprensión de origen central.

Segunda:

2.1.- Pérdidas progresivas de la audición entre 10 y 17 años, cuando la pérdida auditiva perceptiva (neurosensorial) bilateral llega a ser severa a profunda.

2.2.- Niños prelinguales de más de 10 años de edad con hipoacusias perceptivas (neurosensoriales) severas a profundas bilaterales, con oralización y adecuada estructura del lenguaje y comprensión, con uso de audífonos en forma consistente.

2.3.- Adultos con hipoacusias perceptivas (neurosensoriales) severas a profundas bilaterales, con pérdida progresiva de la audición, y sin dificultades en la comprensión de origen central.

Tercera:

3.1.- Niños de más de 10 años de edad prelinguales sin oralización ni adecuada estructura del lenguaje y comprensión de la palabra.

Particularidades:

♦ La presencia de discapacidades concomitantes requiere evaluaciones particulares para el Implante Coclear. Algunas —como la visual y sordera— pueden ser prioridad uno. En otros casos con discapacidades motoras o sensoriales asociadas, el implante puede ser prioridad segunda o terce-

ra. A pesar de mejorar la discapacidad global, en algunos casos el aprovechamiento del implante es reducido.

♦ Todo niño a implantar debe tener la posibilidad de rehabilitación a cargo de profesionales con capacitación adecuada, en su lugar de residencia, rehabilitación que debe estar realizando con audífonos, previamente al implante.

♦ En caso de haber sido implantado por un equipo fuera del lugar de residencia, el equipo implantador debe monitorear la evolución de la rehabilitación o habilitación auditiva con controles periódicos para aplicar las correcciones adecuadas.

Secretaría de Comunicaciones

TELECOMUNICACIONES

Resolución 17/2004

Cancélase la licencia otorgada a la Cooperativa Agrícola Ganadera e Industrial "Sombra de Toro" Limitada por Resolución Nº 207/94, de la ex Secretaría de Obras Públicas y Comunicaciones, para la prestación del Servicio de Mensajería Rural en el ámbito nacional.

Bs. As., 26/1/2004

VISTO el presente expediente Nº 16961/93, del registro de la ex-COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES, dependiente de la ex SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES del entonces MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Nº 207 de fecha 14 de abril de 1994, dictada por la ex-SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES, dependiente del entonces MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, se le otorgó a la COOPERATIVA AGRICOLA, GANADERA E INDUSTRIAL "SOMBRA DE TORO" LIMITADA (CUIT 30-53087131-9) licencia para la prestación del Servicio de Mensajería Rural, en el ámbito Nacional.

Que la licencia de que se trata fue otorgada en los términos de la Resolución Nº 477 de fecha 17 de febrero de 1993, dictada por la ex-COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES, dependiente del entonces MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS.

Que la resolución citada en el considerando precedente no establecía un plazo para que los titulares de licencias comiencen a prestar los servicios licenciados, indicándose en el Punto 15 del Anexo I que "La COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES, cuando corresponda, determinará los plazos de puesta en funcionamiento de los medios, enlaces o sistemas de telecomunicaciones que le fueran autorizados para la prestación del servicio solicitado. En caso de incumplimiento de los plazos previstos, dicha autorización caducará de pleno derecho".

Que lo citado en el plazo precedente no resulta aplicable, toda vez que no se han autorizado ni determinado los plazos de puesta en funcionamiento de los medios, enlaces o sistemas de telecomunicaciones que dicho punto menciona.

Que con fecha 27 de octubre de 1997, se recibe la presentación del prestador, mediante la cual solicita la baja de la licencia oportunamente otorgada.

Que cumplidos los requisitos correspondientes y recabada la intervención del órgano jurídico respectivo, éste se expide en el sentido que se proceda a la baja de dicha licencia.

Que conforme lo dispuesto por el artículo 9º del Decreto Nº 1142 del 26 de noviembre de 2003 la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el Anexo II del Decreto Nº 27 del 27 de mayo de 2003, sustituido por el similar Nº 1142 de fecha 26 de noviembre de 2003, y el Decreto Nº 764 del 3 de setiembre del 2000.

Por ello,

EL SECRETARIO
DE COMUNICACIONES
RESUELVE:

Artículo 1º — Cancélase la licencia otorgada a la COOPERATIVA AGRICOLA, GANADERA E INDUSTRIAL "SOMBRA DE TORO" LIMITADA (CUIT 30-53087131-9) por Resolución Nº 207 de fecha 14 de abril de 1994, dictadas por la ex-SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES, para la prestación del Servicio de MENSAJERIA RURAL, en el ámbito Nacional.

Art. 2º — La medida adoptada en el Artículo 1º de la presente tendrá vigencia a partir del 27 de octubre de 1997.

Art. 3º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Mario G. Moreno.

Secretaría de Comunicaciones

TELECOMUNICACIONES

Resolución 18/2004

Cadúcase la licencia otorgada a Sictel S.R.L. por Resolución Nº 29/96, para la prestación del servicio Radioeléctrico de Concentración de Enlaces.

Bs. As., 26/1/2004

VISTO el presente expediente Nº 15258/95, del registro de la ex COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES, organismo descentralizado de la ex SECRETARIA DE ENERGIA Y COMUNICACIONES, dependiente del entonces MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Nº 29 de fecha 25 de abril de 1996, dictada por la SECRETARIA DE COMUNICACIONES entonces dependiente de la PRESIDENCIA DE LA NACION, se le otorgó a SICTEL S.R.L. (CUIT 30-65117699-5) licencia precaria para la prestación del SERVICIO RADIOELECTRICO DE CONCENTRACION DE ENLACES en el ámbito nacional.

Que la licencia de que se trata fue otorgada en los términos de la Resolución Nº 477 de fecha 17 de febrero de 1993 y modificatorias, dictada por la ex COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES dependiente de la ex SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES.

Que el artículo 2º de la resolución en trato dice: "La licencia caducará de pleno derecho en caso de no presentarse las constancias de constitución de la sociedad y la documentación necesaria para el cumplimiento de los requisitos establecidos por la reglamentación vigente en un plazo de NOVENTA (90) días a contarse desde la notificación de la presente".

Que sin perjuicio de la previsión del artículo 2º, se ha intimado al interesado a que cumplimente la exigencia en trato bajo apercibimiento de caducidad de la Licencia, de conformidad con los términos del artículo 21 de la Ley Nº 19.549.

Que se ha vencido con exceso el plazo concedido en la mencionada resolución.

Que ha intervenido el órgano jurídico respectivo, y éste se expide en el sentido que se proceda a declarar la caducidad de la licencia.

Que conforme lo dispuesto por el artículo 9º del Decreto Nº 1142 de fecha 26 de noviembre de 2003, la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas en el Anexo II del Decreto Nº 27 de fecha 27 de mayo de 2003, sustituido por el similar Nº 1142 de fecha 26 de noviembre de 2003, y el Decreto Nº 764 de fecha 3 de septiembre del 2000.

Por ello,

EL SECRETARIO
DE COMUNICACIONES
RESUELVE:

Artículo 1º — Cadúcase la licencia otorgada a SICTEL S.R.L. (CUIT 30-65117699-5) por Resolución Nº 29 de fecha 25 de abril de 1996, dictada por la SECRETARIA DE COMUNICACIONES, entonces dependiente de la PRESIDENCIA DE LA NACION, para la prestación del servicio RADIOELECTRICO DE CONCENTRACION DE ENLACES en el ámbito nacional.

Art. 2º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Mario G. Moreno.

Administración de Programas Especiales

PROGRAMA DE COBERTURA DE PRESTACIONES MEDICO ASISTENCIALES

Resolución 500/2004

Establécese el nuevo Programa de Cobertura de Prestaciones Médico Asistenciales, por medio del cual se otorgará apoyo financiero para el pago de determinadas prestaciones médicas, prótesis, órtesis, medicación y material descartable. Requisitos a cumplir por parte de los Agentes del Seguro de Salud.

Bs. As., 27/1/2004

VISTO las Resoluciones Nº 001/98, Nº 3502/99, Nº 661/00, 3430/00, Nº 5822/00, Nº 239/02, Nº 1001/03 y 1400/03 de esta ADMINISTRACION DE PROGRAMAS ESPECIALES y,

CONSIDERANDO

Que la Resolución citada en primer término en el VISTO establece el Programa de Cobertura de Alta Complejidad a través del cual esta ADMINISTRACION DE PROGRAMAS ESPECIALES financiará el pago de las prestaciones de alto impacto económico o que demanden una cobertura prolongada en el tiempo taxativamente enumeradas en la Resolución.

Que desde su dictado, la misma ha recibido modificaciones sustanciales en lo atinente a las prestaciones cubiertas como asimismo frente a la modalidad de presentación y los requisitos necesarios para la obtención del apoyo financiero.

Que los Anexos I y II de la Resolución Nº 001/98 - APE establecen las normas y los requisitos a los que se deberán ajustar los Agentes de Salud en sus solicitudes de subsidio o reintegro.

Que en atención al tiempo transcurrido y en base a la experiencia adquirida en la puesta en práctica antes mencionada, se cree necesario reformular algunos procedimientos a fin de agilizar el trámite de la entrega de los subsidios o reintegros solicitados por los Agentes de Salud.

Que asimismo es conveniente proceder a ordenar el texto de la Resolución Nº 001/98 - APE adecuándola a las modificaciones experimentadas, logrando así un texto ordenado de la misma.

Por ello, en uso de las atribuciones fijadas por los Decretos Nº 53/98 y 167/02,

EL INTERVENTOR
DE LA ADMINISTRACION DE PROGRAMAS ESPECIALES
RESUELVE

Artículo 1º — Deróganse las Resoluciones Nº 001/98 - APE, Nº 3502/99 - APE, Nº 661/00 - APE, Nº 3430/00, Nº 5822/00 - APE, Nº 239/02 - APE, Nº 1001/03 - APE y 1400/03 - APE.

Art. 2º — Establécese, a partir de la publicación de la presente, el nuevo PROGRAMA DE COBERTURA DE PRESTACIONES MEDICO ASISTENCIALES a través del cual esta ADMINISTRACION DE PROGRAMAS ESPECIALES otorgará apoyo financiero para el pago de las prestaciones médicas, prótesis, órtesis, medicación y material descartable que taxativamente se establecen en los Anexos III, IV, V y VI que forman parte de la presente.

Art. 3º — Los Agentes del Seguro de Salud que requieran un apoyo financiero de esta ADMINISTRACION DE PROGRAMAS ESPECIALES, deberán ajustar su solicitud a las normas, requisitos y condiciones que se aprueban como Anexo I, II y VII de la presente Resolución y su otorgamiento se efectuará con arreglo a las disponibilidades presupuestarias, económicas y financieras, y a las normas que en el futuro se dicten.

Art. 4º — Apruébase el Informe de Auditoría que como Anexo VIII forma parte de la presente, y que deberá ser cumplimentado por los Agentes del Seguro en cada una de sus solicitudes.

Art. 5º — Establécese que las solicitudes de subsidios que sean efectuadas mediante el Trámite Calificado por Riesgo de Muerte deberán respetar los requisitos y condiciones establecidos por la Resolución Nº 154/02 - APE.

Art. 6º — Mantiénese la vigencia de la Resolución Nº 155/02 - APE en relación a los plazos y condiciones que establece para la presentación de apoyos financieros.

Art. 7º — En el plazo de NOVENTA (90) días corridos, a partir de la publicación de la presente, los Agentes del Seguro deberán suscribir un convenio con esta ADMINISTRACION DE PROGRAMAS ESPECIALES a fin de implementar el Sistema de Comunicación Electrónica de Notificaciones, con el fin de agilizar los procedimientos administrativos vigentes.

Art. 8º — Regístrese, comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y oportunamente archívese. — Eugenio D. Zanarini.

ANEXO I

SOLICITUDES DE APOYO FINANCIERO PARA PRESTACIONES MEDICO ASISTENCIALES

I.- Cada solicitud de subsidio o reintegro deberá ser presentada por escrito mediante nota dirigida a la máxima autoridad del Organismo, suscripta por el representante legal de la entidad solicitante, certificada su firma por institución bancaria o escribano público, excepto que la misma se halle registrada en el Registro de Autoridades y Representantes Legales creado por la Resolución Nº 9486/03-APE.

II.- La solicitud deberá iniciarse con las siguientes declaraciones expresas de aceptación, formuladas por el Agente del Seguro de Salud solicitante:

1.- El Agente de Salud solicitante reconoce que el apoyo financiero peticionado no es obligatorio para la ADMINISTRACION DE PROGRAMAS ESPECIALES, que ésta lo podrá otorgar según las posibilidades presupuestarias y razones de mérito, oportunidad y conveniencia en tanto el Agente de Salud haya dado cumplimiento a las condiciones para su otorgamiento. La denegatoria o concesión parcial en ningún caso generará derecho alguno en favor del Agente de Salud solicitante.

2.- El Agente de Salud solicitante reconoce que es el único obligado frente al beneficiario, con el cual mantendrá incólume la vinculación, deslindando a la ADMINISTRACION DE PROGRAMAS ESPECIALES de toda responsabilidad. Incluso si se le asignara prestador y/o proveedor, dicha asignación se tendrá por realizada por cuenta y orden expresa del Agente de Salud.

3.- El Agente de Salud solicitante asume la obligación de presentarse ante toda acción judicial que se inicie contra la ADMINISTRACION DE PROGRAMAS ESPECIALES por motivo del pedido de apoyo financiero, exonerándola de toda responsabilidad en el supuesto que, en sede judicial, se determinara responsabilidad del Sistema, sin perjuicio de las que se fijaren a cargo de otras personas y/o prestadores y/o proveedores.

5.- El Agente de Salud solicitante acepta, y se obliga a hacer saber al beneficiario, sus familiares y/o parientes, que toda la tramitación es materia exclusiva del Agente de Salud, debiendo todos los pedidos, consultas e informaciones canalizarse a través del Agente de Salud, no pudiendo los particulares realizar gestión de ningún tipo ante la ADMINISTRACION DE PROGRAMAS ESPECIALES y/o sus diversas áreas, sin ninguna excepción.

III.- El Agente de Salud deberá aportar la siguiente información para poder dar inicio a las solicitudes de apoyo financiero:

1.- Nombre y apellido del paciente, edad, domicilio, tipo y número de documento de identidad, fecha de nacimiento, nacionalidad y estado civil.

2.- Número y tipo de beneficiario.

3.- Nombre completo y siglas de la Obra Social y número de inscripción en el Registro Nacional de Obras Sociales.

4.- Diagnóstico, tratamiento y/o intervención quirúrgica que debe efectuarse al paciente, y evaluación de la auditoría médica del Agente de Salud solicitante avalando la necesidad del mismo, la que deberá estar fundada en la Historia Clínica del paciente realizada por el médico tratante.

5.- Carácter del apoyo financiero solicitado (Subsidio o Reintegro, según corresponda).

6.- Monto solicitado expresado en moneda de curso legal. En el supuesto del apartado IV del presente Anexo, se convertirá el valor de la moneda de origen a pesos, según la cotización tipo vendedor del Banco Nación especificando la fecha de la conversión respectiva.

7.- Certificado de Afiliación del beneficiario expedido por el Agente del Seguro de Salud, con fecha de ingreso a la misma e informe de la empresa donde presta servicios, con fecha de ingreso al establecimiento. Grado de parentesco con el titular. Si es extranjero, fecha de entrada al país y tipo y Nº del respectivo documento otorgado por autoridad argentina.

IV.- Se adjuntarán a la solicitud de apoyo financiero, hasta tres (3) presupuestos en original de prestadores o proveedores acreditados de plaza y que se encuentren inscriptos en el Registro de Prestadores de la Superintendencia de Servicios de Salud, en caso que este último requisito sea exigible. Los presupuestos deberán estar confeccionados en moneda de curso legal, o en la moneda de origen para el caso de productos extranjeros.

La Gerencia de Prestaciones dispondrá el valor máximo del apoyo financiero conforme a los presupuestos presentados, sus estimaciones propias y/o de mercado y las disponibilidades presupuestarias del Organismo.

V.- La presentación de la solicitud del apoyo financiero con la documentación que lo sustente, se presentará por la Mesa de Entradas, Salidas y Archivo de la Administración de Programas Especiales, la que procederá a verificar la documentación presentada sin evaluar su contenido, otorgándole número de expediente o, en su defecto, devolverá el trámite con el requerimiento de los faltantes.

En caso que el requerimiento de los faltantes o el pedido de aclaraciones de la Gerencia de Prestaciones no sea contestado en el término de treinta (30) días hábiles, se reiterará el pedido, otorgándose otros sesenta (60) días. En caso de no obtenerse respuesta a esta segunda instancia, se entenderá por desistida la petición, procediéndose a la caducidad del trámite, mediante acto resolutivo de la Administración de Programas Especiales.

VI.- La notificación del otorgamiento se efectuará en forma fehaciente al Agente de Salud. El Agente de Salud que autorice a un mandatario a recibir las notificaciones, deberá cumplimentar los requisitos establecidos en la Resolución Nº 9486/03 - APE.

VII.- La liquidación y pago del subsidio se practicará por medio del procedimiento establecido en la normativa vigente.

ANEXO II

NORMAS GENERALES

Los Agentes del Seguro de Salud, cuando requieran apoyo financiero con arreglo a la presente resolución, deberán cumplimentar las normas generales detalladas a continuación:

INCISO 1º.- HISTORIA CLINICA

El Agente del Seguro de Salud deberá presentar en cada solicitud, historia clínica del paciente confeccionada por el médico tratante, con indicación expresa de la práctica a realizar, debiendo estar auditada por el médico de Agente del Seguro de Salud, el que autorizará la realización de la misma.

En caso de pacientes crónicos que demanden un tratamiento prolongado en el tiempo, el Agente de Salud deberá presentar la historia clínica completa en la primera presentación que realice. En las posteriores presentaciones para el mismo paciente beneficiario, deberá indicar el Expediente donde se encuentra la historia clínica completa, debiendo adjuntar sólo las actualizaciones de la misma.

INCISO 2º.- AUDITORIA

En todos los casos, la Administración de Programas Especiales se reserva el derecho de auditar, en sede o en terreno, las prestaciones efectuadas.

INCISO 3º.- VALORES DE LA PRESTACION

La ADMINISTRACION DE PROGRAMAS ESPECIALES financiará las prácticas, prótesis/órtesis, medicamentos y transplantes hasta el monto máximo que establezca la Gerencia de Prestaciones del Organismo.

Los valores que los Agentes de Seguro reciban como subsidio por las prácticas que estos efectúen tendrán carácter global y comprenderán los honorarios, gastos, insumos —(material descartable y medicamentos)— estudios de laboratorio, diagnóstico por imágenes y cualquier otro procedimiento que esté incluido en la práctica, representando dichos valores el CIEN POR CIEN —(100%)— del gasto de la práctica, y no se contemplará reclamo alguno por elementos adicionales a los fijados en el monto global.

INCISO 4º.- REGISTRO DE PRESTADORES

Todos los prestadores que ofrezcan sus servicios a los Agentes del Seguro de Salud para las prácticas mencionadas en la presente resolución, deberán estar inscriptos en el Registro de Prestadores de la Superintendencia de Servicios de Salud, salvo que dicha inscripción no sea obligatoria para el prestador y/o proveedor. La Administración de Programas Especiales no dará curso a solicitudes en los que el prestador o prestadores no cumplimenten este requisito.

INCISO 5º.- MONTO A CARGO DEL AGENTE DEL SEGURO

Los apoyos financieros que se otorguen para dar cobertura a las prestaciones contempladas en los Anexos III y IV de la presente, cubrirán aquella parte del valor que supere el veinte por ciento (20%) del monto acordado por la Gerencia de Prestaciones de este Organismo, hasta un límite máximo de tres mil pesos ($ 3.000.-), sean los prestadores públicos o privados, debiendo el Agente del Seguro atender con sus propios recursos las sumas que no excedan el monto indicado o bien hasta ese monto, cuando los valores sean superiores.

Esta franquicia estará suspendida mientras dure el término de la Emergencia Sanitaria dispuesta por el Decreto Nº 486/2002 y prorrogada por los Decretos Nº 2724/2002, Nº 1210/2003 o el que lo disponga en el futuro y de acuerdo a las prescripciones y supuestos establecidos por la Resolución Nº 783/03 —APE—.

INCISO 6º. - INFORME DE AUDITORIA MEDICA

El Informe de Auditoría Médica de las prestaciones, que como Anexo VIII forma parte de la presente Resolución, será efectuado por el Agente del Seguro al que pertenezca el beneficiario de acuerdo con los procedimientos que tenga implementados, pudiendo esta Administración supervisarlo por intermedio de sus profesionales o disponer que estos también la efectúen.

INCISO 7º. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS

Los Agentes del Seguro que soliciten apoyos financieros en las condiciones que fija la presente resolución, deberán cumplir estrictamente con las normas de otorgamiento.

INCISO 8º. - CONOCIMIENTO DE LA PRESENTE RESOLUCION

Los prestadores públicos y/o privados, y los proveedores que brinden las prestaciones enunciadas en el artículo 1º en base a un pedido de apoyo financiero sujeto a la presente resolución y/o perciban el pago por dicho concepto, tendrán por conocida y aceptada la presente resolución y sus anexos, debiendo prestar total colaboración, sin oposición, a la realización de las auditorías, y brindar información a los efectos de poder llevar a cabo estadísticas de evaluación de los beneficiarios que realice el Agente del Seguro. Para el caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones previstas en el artículo 42º y concordantes de la Ley 23.661 a cuyo fin la ADMINISTRACION DE PROGRAMAS ESPECIALES extraerá testimonio y la remitirá a la SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD.

INCISO 9º. - DE LA RENDICION DE CUENTAS Y DE LA REVOCACION

En las rendiciones de cuentas por apoyos financieros otorgados con carácter de subsidio, los Agentes de Salud deberán ajustarse a las normas y procedimientos establecidos por la Resolución Nº 7800/03 - APE.

INCISO 10º. - TRANSPLANTES

Cuando se trate de prácticas de transplante de órganos, los Agentes de Salud deberán tener especialmente en cuenta que:

—Los prestadores, sean públicos o privados, deberán estar habilitados por el INSTITUTO NACIONAL CENTRAL UNICO COORDINADOR DE ABLACION E IMPLANTE (INCUCAI).

—Las solicitudes de cobertura de los pretransplantes y criopreservaciones se gestionan en el mismo expediente del pedido del transplante, aún cuando serán abonadas por única vez, una vez efectuado el transplante.

—El importe por la procuración del Organo, según los valores expuestos en el Anexo V de la presente Resolución, será solicitado por el INCUCAI, u Organismo Regional, o Jurisdiccional, en caso de ser uno de éstos el actuante, y abonado al mismo por Tesorería de la ADMINISTRACION DE PROGRAMAS ESPECIALES de acuerdo a los valores establecidos en la Resolución Nº 31/97- INCUCAI. Cuando la procuración haya sido efectuada por un prestador distinto de los mencionados, la solicitud será incorporada por el Agente del Seguro al mismo expediente de la solicitud de transplante, y será abonada al Agente del Seguro, salvo el supuesto establecido en el inciso 11º del presente anexo.

—No se subsidiarán prácticas de transplantes en el exterior. La necesidad de la excepción, de corresponder, será evaluada por la Gerencia de Prestaciones de la Administración de Programas Especiales para cada caso particular.

— En toda presentación relacionada con pretrasplantes o trasplantes se deberá adjuntar constancia fehaciente de que el paciente se encuentra incorporado en lista de espera oficial.

— Para los supuestos en que habiéndose efectuado las prácticas de pretrasplante y se hubiere producido el deceso del beneficiario, se admitirá la solicitud de apoyo financiero por el módulo citado, debiéndose acompañar a la petición el certificado de defunción y constancia de los estudios y/o prácticas realizadas.

— Los apoyos financieros respecto de pretrasplantes y trasplantes se liquidarán y abonarán una vez acreditada fundamentalmente la efectivización de la práctica, adjuntándose a la presentación el protocolo quirúrgico, certificado de implante e informe de auditoría.

INCISO 11º.- CESION DE DERECHO DE COBRO

El Agente de Salud podrá solicitar que se efectúen pagos directos a prestadores y/o proveedores por su cuenta y orden, asumiéndolos como propios.

Para el caso que el Agente de Salud solicitante decida ceder sus derechos a un prestador o proveedor sobre posibles futuros créditos que pudiere tener a su favor por los subsidios solicitados ante esta Administración de Programas Especiales, se compromete a cumplir los requisitos y condiciones establecidos en la Resolución Nº 9486/03 - APE.

ANEXO III

PRESTACIONES MEDICO ASISTENCIALES

1). Injertos de miembros con microcirugía.

2). Transplantes de médula ósea para casos de:

2.1 Aplasia medular idiopática o adquirida no secundaria a invasión neoplásica.

2.2 Tumores hemáticos (linfomas, leucemias).

2.3 Mieloma múltiple.

2.4 Otros, con informe previo de la Sociedad Científica.

3). Transplantes renales.

4). Transplantes cardíacos.

5). Transplantes cardiopulmonares.

6). Transplantes pulmonares.

7). Transplantes hepáticos.

8). Transplantes renopancreáticos

9). Transplantes de páncreas.

10). Transplante masivo de hueso para casos de:

10.1 Cirugía de tumores óseos.

10.2 Cirugía de malformaciones óseas congénitas.

11). Embolización selectiva de vasos, aplicación de coils y tratamiento por clippado de aneurismas cerebrales.

12). Radioneurocirugía cerebral.

13). Tratamientos de grandes quemados, de más del 10% de superficie corporal y hasta un monto máximo de $ 1.500.- (mil quinientos) por día.

ANEXO IV

PROTESIS, ORTESIS Y MATERIAL DESCARTABLE

I.- PROTESIS DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA

1. Totales y parciales de caderas, cementadas y no cementadas.

2. Totales y parciales de rodilla, cementadas y no cementadas.

3. Materiales de estabilización de columna.

4. Materiales de osteosíntesis.

II.- MATERIALES DESCARTABLES CIRUGIA CARDIOVASCULAR

1. Materiales descartables para realizar cirugía cardiovascular con bomba de circulación extracorpórea.

2. Prótesis cardíacas, mecánicas y biológicas, monovalvas y bivalvas aórtica y mitral.

3. Parches cardíacos, biológicos y artificiales, para corregir defectos congénitos.

4. Prótesis arterial (rectas, bifurcadas y cónicas) biológicas y sintéticas.

5. Materiales descartables para prácticas endovasculares.

6. Stent coronarios, biliares y vasculares periféricos.

III.- CARDIODESFIBRILADORES

1. Mono y bicamerales, con electrodos epi o endocárdicos

2. Para pacientes con

a. Síndrome de Brugada

b. Episodios de muerte súbita por arritmia ventricular refractaria a los antiarrítmicos y fracción de eyección VI > del 20%, con EEF que demuestre inducción de arritmia ventricular sostenida con fallo de bomba.

IV.- PROTESIS PARA NEUROCIRUGIA

3. Sistema de derivación ventrículo peritoneal con reservorio. Drenaje lumbo-peritoneal.

4. Implantes cocleares. Las normas, requisitos y condiciones para acceder al subsidio se establecen en el Programa para el Otorgamiento de Subsidios por Implante de Prótesis Cocleares creado por la Resolución Nº 1276/02 - APE.

V.- OTROS

1. Respirador externo de presión positivo - negativo.

2. Esfínteres urinarios externos.

ANEXO V

TRANSPLANTES

A los efectos del cumplimiento de lo determinado en él —inciso 10º, Anexo II— de esta resolución, la Gerencia de Prestaciones de la Administración de Programas Especiales, procederá a la inclusión de los valores de los “Módulos de Organos Perfundidos” establecidos en el Anexo III, puntos 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º y 9º, enunciados precedentemente, conforme a las normas y valores modulares establecidos para la procuración de órganos, fijados en la Resolución Nº 31/97 del Instituto Nacional Central Unico Coordinador de Ablación e Implante (I.N.C.U.C.A.I.) en cumplimiento de la Ley 24.193, su decreto reglamentario Nº 512/95 y normas complementarias que regulan el arancelamiento de servicios prestados por dicho organismo.

MODULOS DE ORGANOS PERFUNDIDOS:

ORGANO	IMPORTE
Riñón y Uréter	$ 1.800.-
Corazón	$ 4.500.-
Corazón Pulmón	$ 4.500.-
Pulmón	$ 4.500.-
Hígado	$ 4.500.-
Páncreas	$ 4.500.-
Riñón y páncreas	$ 4.500.-
Huesos	$ 1.100.-

MODULOS DE OPERATIVOS TERRESTRE Y AEREO

Se reconoce el valor de los módulos de operativos terrestres y aéreos como valores autónomos a los mencionados precedentemente, siempre que sean facturados en forma independiente por el INCUCAI u Organismo Regional o Jurisdiccional hasta los importes previstos en el inciso g) del Anexo Unico de la Resolución Nº 31/97.—INCUCAI—.

Valor Módulo Operativo Terrestre: Pesos cuatrocientos ($ 400).

Valor Módulo Operativo Aéreo: prorrateo del importe de la factura de transporte aéreo entre todos los órganos procurados en dicho operativo. Por lo expuesto, en estos casos, tanto el INCUCAI como asimismo todos los organismos jurisdiccionales deberán presentar, junto con la demás documentación, copia de la facturación del transportador aéreo y listado de órganos procurados en el operativo.

MODULO DE PRE-TRANSPLANTE DE ORGANOS

ORGANO	IMPORTE
Riñón (hasta)	$ 1.500.-
Corazón (hasta)	$ 4.500.-
Corazón Pulmón (hasta)	$ 4.500.-
Pulmón (hasta)	$ 4.500.-
Hígado (hasta)	$ 4.500.-
Riñón-Páncreas (hasta)	$ 4.500.-

ANEXO VI

NORMAS PARA SUBSIDIOS POR MEDICAMENTOS

Las normas que por el presente se establecen no derogan los requisitos propios que deben cumplimentar los Agentes de Salud en sus solicitudes de apoyo financiero para prestaciones de alta complejidad o para tratamientos que demanden una cobertura prolongada en el tiempo, siendo sólo una ampliación de los mismos.

Los Agentes del Seguro de Salud podrán solicitar apoyos financieros para la cobertura de los medicamentos que a continuación se detallan:

1. Drogas inmunodepresoras en la etapa posterior o concomitante a la realización de los transplantes del Anexo II de la presente, de por vida del paciente.

En los casos que así lo requieran se dará cobertura a la inducción en el peritransplante a través de un módulo especial cuyo valor será de hasta pesos treinta mil ($ 30.000). Este módulo se abonará una sola vez por transplante.

2. Tratamiento de la enfermedad Fibroquística del Páncreas: Se financiará según los módulos que se detallan a continuación:

— Módulo 1: Corresponde a la cobertura de pacientes con requerimientos de enzima pancreática, aportes nutritivos adicionales (proteínas + grasas + carbohidratos) y vitaminas liposolubles.

Valor del módulo: hasta pesos mil ($ 1.000.-) por mes de tratamiento. Se otorgarán exclusivamente por reintegro.

— Módulo 2: correspondiente a la cobertura de Tobramicina aerosolizada: para tratamiento de las neumonías por pseudomonas aeruginosa.

Para las solicitudes contempladas en este módulo deberá incorporarse resultado del cultivo y antibiograma de esputo y/o lavado y/o cepillado bronquial.

Valor del módulo: Hasta pesos nueve mil ($ 9.000.-) por mes de tratamiento.

— Módulo 3: corresponde a la cobertura de rhDnasa humana. Valor del módulo: hasta pesos dos mil trescientos ($ 2.300.-) por mes.

3. Materiales descartables, accesorios e insumos para la alimentación parenteral prolongada debidamente documentada (patologías no oncológicas).

4. Hormona del crecimiento.

Se reconocerá la cobertura del subsidio en los siguientes casos:

1) Déficit de la hormona.

2) Insuficiencia Renal Crónica.

3) Síndrome de Turner.

4) Síndrome de Prader Willii

No se reconocerá la cobertura del apoyo financiero solicitado en los siguientes casos:

1) Niños con baja estatura idiopática.

2) Niños que están recibiendo Hormona de Crecimiento y que presenten:

a) edad ósea igual o mayor a 14 años en niñas y 16 años en varones.

b) incremento de velocidad de crecimiento menor a 2 cm. por año luego de un año de tratamiento.

c) cierre de los cartílagos de crecimiento.

Información que deberá enviar el Agente de Salud en cada solicitud de subsidio:

1) Resumen de Historia Clínica.

2) Nivel sérico de Hormona de Crecimiento.

3) Estudio genético en el Síndrome de Turner y en el Síndrome de Prader Willii.

5) Tabla de crecimiento pondo estatural.

6) Edad ósea.

5. Cobertura farmacológica para la Enfermedad de Gaucher.

Se dará cobertura a través de los apoyos financieros solicitados por Imiglucerasa de acuerdo a las siguientes normas:

1) Enfermedad tipo I no neuropática del adulto con uno o más de los siguientes signos:

a) Trombocitopenia con tendencia al sangrado. Recuento de plaquetas menor a 120.000 x mm^3.

b) Anemia moderada o severa luego de excluir otras deficiencias como falta de hierro. Hemoglobina: 1,0 g/dl debajo del límite inferior para sexo y edad.

c) Patología ósea luego de excluir otras causas como déficit de Vitamina D.

d) Evidencia radiológica de enfermedad esquelética más allá de la osteopenia y/o deformación de Erlenmeyer.

e) Enfermedad de Erlenmeyer (patología ósea característica) evaluada a través de RM o Rx femorales o de columna.

f) Hepatomegalia significativa (tamaño hepático más de 1,25 veces del valor normal - 1.750 cc, en adultos) y esplenomegalia (tamaño cinco veces o más mayor al valor normal - 875 cc en adultos).

2) Menores de 18 años con enfermedad tipo I.

No se dará cobertura a las solicitudes de apoyo financiero, por no ser clínicamente beneficiosa su utilización en los siguientes casos:

1) Pacientes con enfermedad de Gaucher Tipo II y III.

2) Portadores asintomáticos.

3) Utilización profiláctica en casos leves.

La información que deberá contener cada solicitud es la siguiente:

a) Historia Clínica detallada con tipo de enfermedad (I, II o III).

b) Exámenes de laboratorio (Hemograma completo, contaje de plaquetas).

c) Informe radiológico.

d) Confirmación de la patología mediante punción biopsia hepática y/o dosaje enzimático (beta-glucocerebrosidasa u otras) y/o estudios genéticos.

6. Tratamiento de la Fenilcetonuria. Medicación y alimentación: debiéndose indicar el desarrollo pondo estatural y los parámetros psicosociales en la evaluación.

7. Interferón: en tratamiento de:

— Esclerosis Múltiple. Se dará cobertura de Interferón beta 1a-1b, según los siguientes criterios:

a) Criterios de Inclusión:

i) Forma Remitente Recidivante.

ii) Forma Secundaria Progresiva clínicamente activa.

b) Criterios de Exclusión:

i) Embarazadas.

ii) Pacientes sin requisitos clínicos e imagenológicos.

iii) Forma Secundaria Progresiva no activa.

iv) Forma Primaria Progresiva.

Información que deberá enviar el Agente de Salud en cada solicitud de subsidio:

a) Resumen de Historia Clínica, con Diagnóstico (forma clínica).

b) Informe de RMN con lesiones compatibles con EM

— Hepatitis Crónica por virus B o C: Se reconocerá Interferón alfa 2a - 2b - 2a pegilado.

Información que deberá enviar el Agente de Salud en la primera solicitud de apoyo financiero será:

a) Resumen de Historia Clínica, con:

i) Biopsia hepática.

ii) Carga viral.

iii) Tipificación del virus.

En las subsiguientes corresponde solamente informar variación en la Carga Viral.

8. Copolímero para tratamiento de Esclerosis Múltiple, en iguales condiciones que el interferón.

9. Ribavirina para tratamiento de Hepatitis C, en las mismas condiciones que el Interferón.

10. Teicoplanina: Sólo se reconocerá cuando se utilice en infecciones a estafilococos meticilino resistentes. Debe presentarse en el expediente el cultivo y el antibiograma.

11. Factores Estimulantes de Colonias Granulocíticas: Se autorizará el apoyo financiero en tratamientos de neutropenias severas (menos de 1.000 neutrófilos por mm^3) no secundarias a quimioterapia antineoplásica. Se requiere el envío por parte del Agente de Salud de los análisis bioquímicos que demuestren esta situación.

Los apoyos financieros se otorgarán por tratamiento, no por períodos preestablecidos. Cada nuevo período deberá estar avalado por resultados de laboratorio.

12. Riluzole: Se reconocerá para el tratamiento de la Esclerosis Lateral Amiotrófica. No se dará curso a los apoyos financieros para otras formas de enfermedad de la neurona motora.

Criterios:

1) Capacidad vital forzada mayor al sesenta por ciento (60%).

2) Sin traqueotomía.

Información que deberá enviar el Agente de Salud en cada solicitud de subsidio:

1) Historia Clínica completa.

2) Estado evolutivo actual del paciente.

3) Informe de capacidad vital forzada.

13. Análogos de la Somatostatina: Se reconocerán aquellas solicitudes que presenten Historia Clínica completa y estudios de laboratorio e imágenes de las siguientes patologías:

— síndrome carcinoide

— tumores hipofisiarios productores de somatostatina

14. Tratamiento a demanda de la Hemofilia: El tratamiento se cubrirá con carácter de reintegro y cubrirá el cincuenta por ciento (50%) del valor de los factores utilizados en cada episodio hemorrágico, sin estipularse período de cobertura. Sin perjuicio de lo expuesto, Los Agentes del Seguro de Salud podrán solicitar apoyos financieros para cubrir el cincuenta por ciento (50%) del tratamiento con medicación antihemofílica con carácter de subsidio siempre y cuando se acredite, al momento de iniciar el trámite, el pago por parte del Agente del Seguro de Salud del porcentaje a su cargo. A los efectos de acreditar la cancelación de la obligación que le incumbe, el Agente del Seguro de Salud solicitante deberá acompañar la factura correspondiente al total de la medicación solicitada y el recibo de pago del cincuenta por ciento (50%) de la misma.

Se reconocerán apoyos financieros en los siguientes casos:

1) Hemofilia tipo A: Déficit de factor VIII.

2) Hemofilia tipo B: Déficit de factor IX.

3) Enfermedad de Von Willebrandt: Déficit de factor VIII postergado.

La primera vez que se solicite un apoyo financiero por un paciente hemofílico, el Agente de Salud deberá incorporar certificación médica de tipo y gravedad de la hemofilia, emitido por médico especialista en hematología.

La información que deberá enviar el Agente de Salud en cada solicitud presentada ante esta Administración de programas Especiales será:

a) Prescripción médica con diagnóstico del accidente tratado emitido por médico especialista en hematología o hemoterapia.

b) Resumen de Historia Clínica con evolución del accidente.

c) Cuadro apaisado.

d) Facturas y recibos del proveedor de los factores.

15. Tratamiento Profiláctico de la Hemofilia: Los apoyos financieros por este concepto serán tramitados en atención a lo establecido en el Programa de Cobertura de Factores de Coagulación para Pacientes bajo Tratamiento Profiláctico de la Hemofilia aprobado por Resolución Nº 2048/03 - APE.

16. Tratamiento para drogadependientes, tanto en ambulatorio como en internación según Programa Aprobado por el Ministerio de Salud de la Nación, y de la Secretaría de Programación para la Prevención de la Drogadicción y Lucha contra el Narcotráfico.

a.-) Consulta y orientación hasta pesos trece ($ 13.-) por sesión; máximo seis (6) sesiones.

b.-) Hospital de Día “Módulo de 4 hs.” hasta pesos trescientos cincuenta ($ 350.-) por mes.

c.-) Hospital de Día “Módulo de 8 hs.” hasta pesos seiscientos cincuenta ($ 650.-) por mes.

d.-) Hospital de Noche hasta pesos trescientos cincuenta ($ 350.-) por mes.

e.-) Internación psiquiátrica para desintoxicación, con terapéutica y medicación especifica. “Modulo” de hasta pesos cincuenta ($ 50.-) por día; máximo un (1) mes.

f.-) Internación de “Comunidades Terapéuticas debidamente autorizadas. “Módulo” hasta pesos novecientos ($ 900.-) por mes.

El tiempo total de tratamiento subsidiado, sumando las modalidades de los apartados b), c), d) y f), no podrá superar los treinta y seis (36) meses.

17. Tratamiento farmacológico para el Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (VIH - SIDA) de acuerdo a lo establecido por la Resolución Nº 475/02 - APE y sus modificatorias o las que en el futuro la modifiquen o suplanten.

Los pedidos de apoyos financieros del presente anexo, serán por un plazo máximo de seis (6) meses, siempre con la certificación del médico tratante y el aval del médico Auditor del Agente de Salud, pudiendo renovarse con un nuevo trámite iniciado ante esta Administración, previo cumplimiento de las disposiciones de la presente resolución y de las normas de los diferentes anexos que la componen.

En todos los casos, los informes de auditoría deberán contener droga, dosis, período de cobertura y dosis total. Las prescripciones deberán regirse según normas de la Ley 25.649 y Decreto 987/03.

Asimismo, deberán ser coincidentes con la prescripción médica del profesional actuante.

ANEXO VII

SOLICITUD DE REINTEGRO POR PRESTACIONES MEDICO ASISTENCIALES

Cuando los Agentes del Seguro soliciten apoyos financieros en carácter de reintegro por la “Cobertura de Prestaciones Médico Asistenciales” deberán observar las prescripciones contempladas en el Anexo VIII de la Resolución 7800/03-APE.

Los trámites iniciados por los Agentes de Salud deberán dar cumplimiento al plazo contemplado en el artículo 2 de la Res. 0155/02-APE. Superado dicho término la Administración de Programas Especiales, no dará curso al pedido de reintegro.

Para las solicitudes de apoyo financiero por prestaciones brindadas por los Agentes del Seguro a través de contratos de riesgo, deberá cumplirse con las prescripciones establecidas en la Resolución Nº 999/03-APE.

ANEXO VIII

INFORME DE AUDITORIA

NOMBRE DE LA OBRA SOCIAL
Nº RNOS

DATOS DEL PACIENTE
Apellido: Edad:
Nombres: Sexo:
DNI Nº: Nº de Afiliado:

DATOS DE LA PRESTACION
Tipo de práctica:
Profesional que la indica: Nº de matrícula

DATOS INSTITUCION DONDE SE REALIZO LA PRACTICA
Institución: Nº Reg. de Prestadores
Domicilio:
Teléfono:

DATOS DE LA INTERNACION
Fecha de ingreso: Fecha de egreso: Urgencia SI - NO
Patología y prácticas realizadas:
Complicaciones relacionadas con la Práctica y Procedimientos efectuados:

1)
2)
3)
4)

Derivación a otro establecimiento:
Destino y motivo:
Obito-causa:
Observaciones:

DATOS DEL INFORME Y DEL AUDITOR
Lugar y fecha
Apellido y Nombre de Auditor:
Nº de matrícula:
Firma de la Autoridad del Establecimiento:

Firma del Auditor
Firma del responsable del área auditoría

No se aceptarán informes con campos no completados, tachaduras, raspaduras ni enmiendas (salvo que estén específicamente salvadas por el Auditor y Autoridad del Establecimiento), así como tampoco los que presenten evidencias de haber sido confeccionados en más de una sesión.

Administración Federal de Ingresos Públicos

IMPUESTOS

Resolución General 1631

Procedimiento. Impuestos Varios. Determinación e ingreso de retenciones y/o percepciones. Sistema de Control de Retenciones (SICORE). Resolución General Nº 738, sus modificatorias y complementarias. Su modificación. Nueva versión del programa aplicativo.

Bs. As., 28/1/2004

VISTO la Resolución General Nº 738, sus modificatorias y complementarias, y

CONSIDERANDO:

Que mediante la citada norma se estableció el procedimiento para informar e ingresar las retenciones y/o percepciones practicadas, correspondientes a determinados regímenes e impuestos, mediante la utilización de un programa aplicativo.

Que asimismo se habilitaron nuevas versiones del referido programa aplicativo debido a la necesidad de incorporar ciertas adecuaciones relacionadas con nuevos conceptos y códigos de regímenes de retención.

Que con el objeto de optimizar los procesos informáticos resulta necesario disponer el uso de una única versión del sistema en sustitución de las vigentes, para el universo de contribuyentes.

Que han tomado la intervención que les compete las Direcciones de Legislación, de Programas y Normas de Recaudación y de Informática Tributaria.

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 11 de la Ley Nº 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones, y por el artículo 7º del Decreto Nº 618, de fecha 10 de julio de 1997, su modificatorio y sus complementarios.

Por ello,

EL ADMINISTRADOR FEDERAL
DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS
RESUELVE:

Artículo 1º — Los agentes de retención y/o percepción, a efectos de informar e ingresar las retenciones y/o percepciones deberán utilizar exclusivamente en sustitución de las versiones anteriores, el programa aplicativo denominado “SICORE - SISTEMA DE CONTROL DE RETENCIONES - Versión 6.0”, cuyas características, funciones y aspectos técnicos para su uso se especifican en el Anexo de esta resolución general.

El referido programa se podrá transferir de la página “web” de este organismo (http://www.afip.gov.ar).

Art. 2º — Modifícase la Resolución General Nº 738, sus modificatorias y complementarias, en la forma que se indica a continuación:

- Incorpóranse en la “TABLA GENERAL DE REGIMENES DE RETENCION Y/O PERCEPCION A INFORMAR, DETERMINAR E INGRESAR” del Anexo II, los códigos de impuesto y de régimen que se detallan en el siguiente cuadro:

Impuesto	Régimen	Res. Gral. Nº	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Descripción operación
767	233	1603	12/2003		Régimen de Percepción - Operaciones de compraventa de cheques de pago diferido y certificados de aval.
767	234	1603	12/2003		Régimen de Retención - Operaciones de compraventa de cheques de pago diferido y certificados de aval.

Art. 3º — El programa aplicativo “SICORE - SISTEMA DE CONTROL DE RETENCIONES - Versión 6.0”, deberá utilizarse para confeccionar las declaraciones juradas que se presenten a partir de las fechas que se indican seguidamente:

a) Sujetos alcanzados por las disposiciones de la Resolución General Nº 1603 —régimen de retención/percepción del impuesto al valor agregado para operaciones de compraventa de cheques de pago diferido y certificado de aval en bolsas de comercio y mercados autorregulados—: el día de publicación de la presente en el Boletín Oficial, inclusive.

b) Demás responsables: 1 de marzo de 2004, inclusive.

Art. 4º — Apruébanse el Anexo que forma parte de la presente y el programa aplicativo denominado “SICORE - SISTEMA DE CONTROL DE RETENCIONES - Versión 6.0”.

Art. 5º — Déjase sin efecto para los sujetos y a partir de las fechas establecidas en el artículo 3º, la utilización de los programas aplicativos “SICORE - Sistema de Control de Retenciones - VERSION 3.0”, “SICORE - Sistema de Control de Retenciones - VERSION 3.0 Actualización”, “SICORE - Sistema de Control de Retenciones - VERSION 4.0”, “SICORE - SISTEMA DE CONTROL DE RETENCIONES - Versión 5.0” y “SICORE - SISTEMA DE CONTROL DE RETENCIONES - Versión 5.0 - Release 1” aprobados mediante las Resoluciones Generales Nº 738, Nº 814, Nº 886, Nº 1480 y Nº 1539, respectivamente.

Art. 6º — Regístrese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Alberto R. Abad.

ANEXO RESOLUCION GENERAL Nº 1631

“SICORE - SISTEMA DE CONTROL DE RETENCIONES - Versión 6.0”

El programa aplicativo “SICORE - SISTEMA DE CONTROL DE RETENCIONES - Versión 6.0” posee las mismas características, funciones y aspectos técnicos, requeridos para el uso de la versión anterior —Anexo III de la Resolución General Nº 738, sus modificatorias y complementarias—, e incorpora las siguientes adecuaciones:

• Los códigos de régimen de retención y percepción (233 y 234) aprobados por la Resolución General Nº 1603.

• Las vigencias correspondientes a los regímenes 715 y 716 del Fondo de Incentivo Docente, de conformidad con lo dispuesto por la Resolución General Nº 1589.

• Una validación para el régimen de reintegro sistemático establecido por la Resolución General Nº 1394, sus modificatorias y su complementaria.

• Nuevos patrones para el ordenamiento de los datos en la pantalla “Consultas de Declaraciones Juradas” que permiten la visualización e impresión de la información, de acuerdo con el criterio establecido por el usuario.

NOTA: Se deberán considerar las instrucciones que el sistema brinda en la “Ayuda” del programa aplicativo, a la que se accede con la tecla de función F1.

Secretaría de Energía

ENERGIA ELECTRICA

Resolución 108/2004

Establécese la aceptación de las ofertas al Servicio de Reserva de Disponibilidad con Combustible. Condiciones.

Bs. As., 29/1/2004

VISTO el Expediente Nº S01:0260593/2003 del Registro del MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL, INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS, los Decretos del PODER EJECUTIVO NACIONAL Nº 1181 del 3 de diciembre de 2003 y Nº 1196 del 4 de diciembre de 2003, las Resoluciones SECRETARIA DE ENERGIA Nº 984 del 22 de diciembre de 2003 y Nº 7 del 9 de enero de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que conforme lo dispuesto en las Resoluciones de la SECRETARIA DE ENERGIA mencionadas en el VISTO, se estableció el concurso de ofertas para alentar, en el Período Estacional de Invierno del año 2004, la disponibilidad del equipamiento de generación como del combustible requerido para satisfacer adecuadamente la demanda de energía eléctrica, particularmente en aquellas áreas en donde se registraron restricciones al abastecimiento de gas natural para usinas.

Que la COMPAÑIA ADMINISTRADORA DEL MERCADO MAYORISTA ELECTRICO SOCIEDAD ANONIMA (CAMMESA) informó a esta Secretaría, a través de su Nota Nº P-025896-1 del 23 de enero de 2004, las ofertas recibidas en la compulsa efectuada el día 21 de enero de 2004, conforme lo establecido en el Artículo 1º de la Resolución SECRETARIA DE ENERGIA Nº 7 del 9 de enero de 2004, para las distintas categorías de Reserva de Disponibilidad con Combustible (RESDISCOMB) definidas en la Resolución SECRETARIA DE ENERGIA Nº 984 del 22 de diciembre de 2003.

Que, en atención a los resultados obtenidos del análisis de las ofertas realizadas en dicho concurso, y conforme lo establecido en el último párrafo del Artículo 1º de la resolución indicada en último término, resulta conveniente establecer la aceptación de valores máximos, función de la cantidad y precio de las ofertas presentadas para este servicio en sus diferentes modalidades.

Que en el mismo sentido y con el objeto de identificar adecuadamente las necesidades de financiamiento de esta reserva, tanto como los intercambios económicos que se produjeran entre los distintos agentes del MERCADO ELECTRICO MAYORISTA (MEM) derivados de aquella, se determinó la creación de un fondo específico denominado “FONDO ESPECIAL PARA LA RESERVA DE DISPONIBILIDAD CON COMBUSTIBLE INVIERNO 2004” (FONDISCOMB).

Que, como se señalara en el Decreto Nº 1181 del 3 de diciembre de 2003, la decisión política del PODER EJECUTIVO NACIONAL, con carácter excepcional teniendo en cuenta el contexto de emergencia social y la necesidad de prevenir cualquier brote inflacionario, fue la de evitar el incremento de los precios estacionales, provocando un desfinanciamiento del FONDO DE ESTABILIZACION y, en consecuencia, la necesidad de producir el auxilio al mismo desde el FONDO UNIFICADO creado por el Artículo 37 de la Ley Nº 24.065.

Que tal como se considerara en el Decreto Nº 1196 del 4 de diciembre de 2003, la inmovilización de los fondos de la cuenta “Excedentes por Restricciones a la Capacidad de Transporte”, establecida en los artículos 2º, 3º y 4º del Proyecto de Ley Nº 25.822 sancionado por el HONORABLE CONGRESO DE LA NACION el 19 de noviembre de 2003, llevaría a una inflexibilidad en la utilización de tales sumas que hoy son requeridas para atender las situaciones de emergencia que se pudieran producir en el MERCADO ELECTRICO MAYORISTA (MEM).

Que el estado de emergencia pública en materia social, económica, administrativa, financiera y cambiaria declarado por la Ley Nº 25.561 y la salida de la convertibilidad subsiguiente, determinó la conveniencia de observar dichos artículos, ya que tal restricción bajo ningún punto de vista permitiría el adelantamiento de la ejecución de las obras que se propugnaba asegurar, teniendo como objeto el disponer de esos recursos para procurar las suficientes condiciones de disponibilidad de oferta de generación y alcanzar, con ello, el abastecimiento de la demanda de energía eléctrica, el que es responsabilidad primaria de las empresas distribuidoras y en última instancia del ESTADO NACIONAL.

Que en función de la emergencia económica y social descripta, la que fuera contemplada en las decisiones adoptadas por el PODER EJECUTIVO NACIONAL para con la operatoria del MERCADO ELECTRICO MAYORISTA (MEM), resulta pertinente que la SECRETARIA DE ENERGIA establezca las normas específicas necesarias que permitan conseguir, dentro de sus posibilidades, el objetivo básico del suministro de energía eléctrica para aquella demanda que no fuera abastecida por contratos en el Mercado a Término.

Que para esto último se considera imprescindible la utilización de aquellos recursos económicos que hoy se encuentran disponibles en el MERCADO ELECTRICO MAYORISTA (MEM) y que no tienen un uso inmediato o perentorio en el corto o mediano plazo.

Que hasta tanto se normalice el funcionamiento del FONDO DE ESTABILIZACION, tales recursos pueden ser transferidos al “FONDO ESPECIAL PARA LA RESERVA DE DISPONIBILIDAD CON COMBUSTIBLE INVIERNO 2004” (FONDISCOMB) siempre que se lo considere en carácter de préstamo con cargo de devolución y con un rendimiento financiero equivalente al que se hubiere obtenido de mantenerse en las cuentas en que hoy se depositan.

Que bajo tales condiciones es posible tanto el pago adelantado, como el requerido como pago mensual, de las sumas totales que dieren origen las ofertas aceptadas por el Servicio de Reserva que se instaurara mediante la Resolución SECRETARIA DE ENERGIA Nº 984 del 22 de diciembre de 2003, sin que ello signifique un menoscabo para las cuentas que aporten tales medios financieros para esas erogaciones.

Que por otro lado, dadas las ofertas recibidas y conforme la habilitación dada por la Nota S.E. Nº 0034 del 12 de enero de 2004, se debe establecer que para las mismas el control de disponibilidad de la potencia ofertada y aceptada por esta SECRETARIA DE ENERGIA se efectuará exclusivamente en las horas en que se remunera la potencia (hrp).

Que las facultades para el dictado del presente acto surgen de lo dispuesto por el Artículo 37 de la Ley Nº 15.336, los Artículos 35, 36 y 85 de la Ley Nº 24.065, el Artículo 1º del Decreto Nº 432 del 25 de agosto de 1982 y el Decreto Nº 186 del 25 de julio de 1995.

Por ello,

EL SECRETARIO
DE ENERGIA
RESUELVE:

Artículo 1º — Establécese la aceptación de las ofertas al Servicio de RESERVA DE DISPONIBILIDAD CON COMBUSTIBLE (RESDISCOMB), bajo las condiciones que para cada caso se detallan y siempre que satisfagan los requisitos exigidos en la normativa específica, cobrando cada máquina o grupo su precio ofertado y aceptado, de aquellas propuestas que se hubieren realizado hasta los precios máximos, incluyendo los mismos, que a continuación se determinan:

1. En Regiones Eléctricas Centrales (RESDISCOMB “REC”) hasta un tiempo de interrupción máximo de:

1.1. CERO (0) días equivalentes de corte de disponibilidad de Gas Natural: Se considera desierta la licitación para esta categoría.

1.2. DIEZ (10) días equivalentes de corte de disponibilidad de Gas Natural: Se aceptan las ofertas realizadas hasta un precio máximo de ONCE PESOS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS EL MEGAVATIO POR HORA (11,97 $/MW por hora), hasta un total de OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MEGAVATIOS (876 MW).

2. En Regiones Eléctricas NO Centrales (RESDISCOMB “REN”) hasta un tiempo de interrupción máximo de:

2.1. CERO (0) días equivalentes de corte de disponibilidad de Gas Natural:

2.1.1. En la Región Eléctrica del Comahue: Se aceptan las ofertas realizadas hasta un precio máximo de TRES PESOS CON DIEZ CENTAVOS EL MEGAVATIO POR HORA (3,10 $/MW por hora), hasta un total de TRESCIENTOS SETENTA MEGAVATIOS (370 MW).

2.1.2. En la Región Eléctrica del NOA: Se considera desierta la licitación para esta categoría y región.

2.2. DIEZ (10) días equivalentes de corte de disponibilidad de Gas Natural:

2.2.1. En la Región Eléctrica del Comahue: Se aceptan las ofertas realizadas hasta un precio máximo de DOS PESOS CON NOVENTA CENTAVOS EL MEGAVATIO POR HORA (2,90 $/MW por hora), hasta un total de OCHENTA Y CUATRO MEGAVATIOS (84 MW).

2.2.2. En la Región Eléctrica del NOA: Se aceptan las ofertas realizadas hasta un precio máximo de SIETE PESOS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS EL MEGAVATIO POR HORA (7,95 $/MW por hora), hasta un total de TRESCIENTOS CINCUENTA MEGAVATIOS (350 MW).

3. Con Combustible Alternativo (RESDISCOMB “CAL”) hasta un tiempo de interrupción máximo de:

3.1. VEINTE (20) días equivalentes de corte de disponibilidad de Gas Natural: Se aceptan las ofertas realizadas hasta un precio máximo de DIEZ PESOS CON VEINTE CENTAVOS EL MEGAVATIO POR HORA (10,20 $/MW por hora), hasta un total de SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MEGAVATIOS (655 MW).

3.2. TREINTA (30) días equivalentes de corte de disponibilidad de Gas Natural: Se aceptan las ofertas realizadas hasta un precio máximo de SIETE PESOS CON CINCO CENTAVOS EL MEGAVATIO POR HORA (7,05 $/MW por hora), hasta un total de TRESCIENTOS VEINTICINCO MEGAVATIOS (325 MW).

4. Con Cualquier Combustible (RESDISCOMB “CCO”): Se aceptan las ofertas realizadas hasta un precio máximo de CUATRO PESOS EL MEGAVATIO POR HORA (4,00 $/MW por hora), hasta un total de UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MEGAVATIOS (1.252 MW).

Art. 2º — Establécese que el control de disponibilidad de las reservas asignadas conforme lo establecido en el artículo precedente deberá ser efectuado en las horas en que se remunera la potencia (hrp), para lo cual el ORGANISMO ENCARGADO DEL DESPACHO (OED) deberá realizar todas las modificaciones o adaptaciones que fueren necesarias en sus sistemas de control para cumplimentar lo determinado en el presente artículo.

Art. 3º — Instrúyese al ORGANISMO ENCARGADO DEL DESPACHO (OED) a transferir, desde las “Subcuentas de Excedentes por Restricciones a la Capacidad de Transporte” que a la fecha cuenten con recursos disponibles no asignados o comprometidos conforme la reglamentación dictada por esta SECRETARIA DE ENERGIA o a través de Resoluciones del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD (ENRE), al “FONDO ESPECIAL PARA LA RESERVA DE DISPONIBILIDAD CON COMBUSTIBLE INVIERNO 2004” (FONDISCOMB) los recursos financieros necesarios para hacer frente al pago de la totalidad de las sumas comprometidas en el Servicio de RESERVA DE DISPONIBILIDAD CON COMBUSTIBLE (RESDISCOMB) conforme lo establecido en el artículo 1º de la presente resolución, ya sea que se haya optado por el pago anticipado o por el pago mensual en las ofertas que resultaron aceptadas.

En ese último sentido, los montos que no se destinen a los pagos anticipados requeridos deberán ser incorporados a las colocaciones financieras que realiza habitualmente el ORGANISMO ENCARGADO DEL DESPACHO (OED) para el conjunto de Fondos y Cuentas del MERCADO ELECTRICO MAYORISTA (MEM) administrados por él.

Tales sumas se transfieren en carácter de préstamo con cargo de devolución, devengando sobre el capital prestado y mientras no sea reintegrado a las respectivas “Subcuentas de Excedentes por Restricciones a la Capacidad de Transporte”, una tasa de interés equivalente al rendimiento medio mensual obtenido por el ORGANISMO ENCARGADO DEL DESPACHO (OED) en sus colocaciones financieras.

La cancelación total del préstamo realizado por las “Subcuentas de Excedentes por Restricciones a la Capacidad de Transporte” se efectivizará a más tardar en diciembre de 2005 con los fondos que a ese efecto determine la SECRETARIA DE ENERGIA.

Art. 4º — Facúltase al Señor Subsecretario de Energía Eléctrica a efectuar todas las comunicaciones que sea menester a los efectos de interactuar con el ORGANISMO ENCARGADO DEL DESPACHO (OED), resolviendo las cuestiones relativas a la aplicación e interpretación de la presente resolución.

A los efectos de las comunicaciones relativas a la aplicación de la presente resolución, se deberá entender que el Señor Subsecretario de Energía Eléctrica actúa en nombre de la SECRETARIA DE ENERGIA.

Art. 5º — Notifíquese a la COMPAÑIA ADMINISTRADORA DEL MERCADO MAYORISTA ELECTRICO SOCIEDAD ANONIMA (CAMMESA).

Art. 6º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Daniel Cameron.

Administración Federal de Ingresos Públicos

SISTEMA UNICO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Resolución General 1632

Sistema Unico de la Seguridad Social (SUSS). Decreto Nº 1212/03. Regímenes de retención y percepción a cargo de la Asociación del Fútbol Argentino (AFA). Resolución General Nº 1580. Su modificación.

Bs. As., 28/1/2004

VISTO el Decreto Nº 1212, de fecha 19 de mayo de 2003, y la Resolución General Nº 1580, y

CONSIDERANDO:

Que el citado decreto estableció un procedimiento especial para la cancelación de los aportes y contribuciones con destino al Sistema Unico de la Seguridad Social (SUSS), correspondientes a los jugadores de fútbol, miembros de los cuerpos médicos, técnicos y auxiliares que atiendan a los planteles que practiquen fútbol profesional en cualquier categoría y al personal dependiente de la Asociación del Fútbol Argentino (AFA) y de los clubes que intervienen en los torneos organizados por dicha asociación, en las divisiones Primera “A”, Nacional “B” y Primera “B”.

Que por su parte, la Resolución General Nº 1580 dispuso las formalidades, plazos y demás condiciones que deben observar los sujetos alcanzados por el mencionado procedimiento especial.

Que a efectos de facilitar la adhesión a dicho procedimiento especial, cabe extender el plazo para el cumplimiento de los requisitos formales vinculados con la regularización de las obligaciones comprendidas, vencidas e impagas al día 30 de junio de 2003, inclusive.

Que en igual sentido, se estima conveniente disponer una nueva fecha hasta la cual la obligación de presentación de las declaraciones juradas determinativas de los aportes y contribuciones, correspondientes a los períodos mensuales devengados junio a octubre de 2003, ambos inclusive, se considerará cumplidas en término.

Que han tomado la intervención que les compete las Direcciones de Asesoría Legal y Técnica, de Gestión de la Recaudación de los Recursos de la Seguridad Social, de Programas y Normas de Recaudación, de Informática de la Seguridad Social y de Informática Tributaria.

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 9º del Decreto Nº 1212/03 y por el artículo 7º del Decreto Nº 618, de fecha 10 de julio de 1997, su modificatorio y sus complementarios.

Por ello,

EL ADMINISTRADOR FEDERAL
DE LA ADMINISTRACION FEDERAL
DE INGRESOS PUBLICOS
RESUELVE:

Artículo 1º — Modifícase la Resolución General Nº 1580, en la forma que se detalla a continuación:

a) Sustitúyese en el artículo 17, inciso a), la expresión "Hasta el día 7 de noviembre de 2003, inclusive," por la expresión "Hasta el día 15 de marzo de 2004, inclusive,".

b) Sustitúyese en el artículo 17, inciso b), la expresión "Hasta el día 30 de enero de 2004, inclusive:" por la expresión "Hasta el día 15 de marzo de 2004, inclusive:".

Art. 2º — Se considerará cumplida en término, la obligación de presentación de las declaraciones juradas —originales o rectificativas— determinativas de los aportes y contribuciones, correspondientes a los períodos mensuales devengados junio a octubre de 2003, ambos inclusive, confeccionadas mediante la utilización del programa aplicativo denominado "SISTEMA INTEGRADO DE JUBILACIONES Y PENSIONES - Versión 22", siempre que se efectivice hasta el día 15 de marzo de 2004, inclusive.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, será de aplicación para la Asociación del Fútbol Argentino (AFA) y los clubes que intervienen en los torneos organizados por dicha asociación, en las divisiones Primera "A", Nacional "B" y Primera "B".

Art. 3º — Regístrese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Alberto R. Abad.



RESOLUCIONES SINTETIZADAS

MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

Resolución 7/2004-MTESS

Bs. As., 14/1/2004

Otórgase al Sindicato de Obreros y Empleados Municipales de Ushuaia, con domicilio en la calle Magallanes, Ushuaia, Provincia Tierra del Fuego, la personería gremial, con carácter de asociación gremial de primer grado para agrupar en su seno a personal activo de la Municipalidad de Ushuaia, independientemente de la categoría que revista o hayan revistado, con zona de actuación en el ámbito de la Municipalidad de Ushuaia.

Resolución 9/2004-MTESS

Bs. As., 14/1/2004

Inscríbese en el Registro de Asociaciones Sindicales de Trabajadores a la Asociación del Personal Jerárquico y Profesional de las Comunicaciones (A.JE.PRO.C.), de las Provincias de Neuquén y Río Negro, con domicilio en Basavilbaso Nº 335, Ciudad de Neuquén, Provincia de Neuquén, con carácter de Asociación Gremial de primer grado, para agrupar a todo el personal que se desempeña en relación de dependencia en funciones de dirección, profesionales, técnicas especializadas y/o equivalentes en la empresa Correo Argentino S.A., Servicio Oficial de Radiodifusión y Obra Social del Personal de Empresa de Correos y los Jubilados que hubieran sido afiliados al momento de acogerse a tal beneficio; con zona de actuación en las localidades de Neuquén, Andacollo, Centenario, Zapala, Loncopué y Chos Malal de la Provincia de Neuquén y las localidades de Cipolletti, General Roca y Allen de la Provincia de Río Negro. Con carácter meramente estatutario agrupa a todo el personal que se desempeña en relación de dependencia en funciones de dirección, profesionales, técnicas especializadas y/o equivalentes en la Secretaría de Estado de las Comunicaciones y Comisión Nacional de Comunicaciones; con zona de actuación en las Provincias de Neuquén y Río Negro.
Apruébase el texto del Estatuto de la citada Entidad obrante de fojas 10 a fojas 98 del Trámite Interno Nº 581.140/02 agregado a fojas 63 del Expediente Nº 82.508/02. Ello sin perjuicio de los recaudos que pueda exigirse a la entidad al momento de solicitar la personería gremial, cuestión ésta que deberá sustanciarse de conformidad con lo regulado por los Artículos 25 y 28 de la Ley 23.551, sin que pueda alegarse contradicción de la Administración en el ejercicio de las facultades que le confieren las normas jurídicas mencionadas.
Intímase a que, con carácter previo a toda petición, regularice la situación institucional y convoque a elecciones de la Comisión Directiva bajo apercibimiento de lo establecido por el Artículo 56 inciso 4) de la Ley 23.551

Resolución 15/2004-MTESS

Bs. As., 14/1/2004

Inscríbese en el Registro de Asociaciones Sindicales de Trabajadores al Sindicato Cooperativo de Empleados Municipales, con domicilio en Italia Nº 1881, Ciudad de Clorinda, Provincia de Formosa, con carácter de Asociación Gremial de primer grado, para agrupar a los trabajadores que se desempeñan bajo relación de dependencia en la Municipalidad de Clorinda (Empleados Municipales) y a los pasivos que hayan alcanzado esta situación siendo afiliados y mientras se desempeñaban en la actividad, profesión o categoría enunciadas; con zona de actuación en el éjido municipal de Clorinda, Provincia de Formosa.
Apruébase el texto del Estatuto de la citada Entidad obrante de fojas 10 a fojas 96 del Trámite Interno Nº 555.430/01 agregado a fojas 53 del Expediente Nº 144.618/1.
Ello sin perjuicio de los recaudos que pueda exigirse a la entidad al momento de solicitar la personería gremial, cuestión ésta que deberá sustanciarse de conformidad con lo regulado por los Artículos 25 y 28 de la ley 23.551, sin que pueda alegarse contradicción de la Administración en el ejercicio de las facultades que le confieren las normas jurídicas mencionadas.
Intímase a que, con carácter previo a toda petición, regularice la situación institucional y convoque a elecciones de la Comisión Directiva bajo apercibimiento de lo establecido por el Artículo 56 inciso 4) de la Ley 23.551.

Resolución 16/2004-MTESS

Bs. As., 14/12/2004

Apruébase la adecuación del texto del Estatuto Social de la Asociación Pergamino (Buenos Aires) del Personal Jerárquico y Profesional de la Secretaría de Estado de Comunicaciones, obrante de fojas 31 a fojas 113 del Expediente Nº 48.532/02, a las disposiciones de la Ley 23.551 y su Decreto Reglamentario Nº 467/88.
Ello no implica modificar los alcances de la Personería Gremial que le fuera oportunamente otorgada a la entidad por esta Autoridad de Aplicación.

Resolución 19/2004-MTESS

Bs. As., 14/1/2004

Inscríbese en el Registro de Asociaciones Sindicales de Trabajadores a la Asociación de Enfermería de la Ciudad de Buenos Aires, con domicilio en Pte. Luis Sáenz Peña Nº 2043, P.B. Dpto. "B", Ciudad de Buenos Aires, con carácter de Asociación Gremial de primer grado, para agrupar al personal de enfermería en los distintos niveles de formación, que presten servicios en relación de dependencia en establecimientos dependientes del Gobierno de la Autónoma Ciudad de Buenos Aires y de los sectores Nacional, y Privado, conforme Leyes 24.004 (Ley Nacional de Enfermería) y 298 (Ley de Enfermería para el ámbito del Gobierno de la Autónoma Ciudad de Buenos Aires) y leyes que se sancionen en el futuro; con zona de actuación en todo el territorio de la Autónoma Ciudad de Buenos Aires. Apruébase el texto del Estatuto de la citada Entidad obrante de fojas 68 a fojas 175 del Expediente Nº 1.070.835.
Ello sin perjuicio de los recaudos que pueda exigirse a la entidad al momento de solicitar la personería gremial, cuestión ésta que deberá sustanciarse de conformidad con lo regulado por los Artículos 25 y 28 de la ley 23.551, sin que pueda alegarse contradicción de la Administración en el ejercicio de las facultades que le confieren las normas jurídicas mencionadas.
Intímase a que, con carácter previo a toda petición, regularice la situación institucional y convoque a elecciones de la Comisión Directiva bajo apercibimiento de lo establecido por el Artículo 56 inciso 4) de la Ley 23.551.

Resolución 20/2004-MTESS

Bs. As., 14/1/2004

Inscríbese en el Registro de Asociaciones Sindicales de Trabajadores al Sindicato Unidos Portuarios Argentino de Ushuaia (S.U.P.A.U.), con domicilio en Barrio 64 Viviendas - Tira 2 - Planta Baja B, Ushuaia, Provincia de Tierra del Fuego, con carácter de Asociación Gremial de primer grado, para agrupar al estibador gancho, estibador guinchero y estibador apuntador; con zona de actuación en la Ciudad de Ushuaia de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.
Apruébase el texto del Estatuto de la citada Entidad obrante de fojas 2 a fojas 64 de Trámite Interno Nº 595.486/03 agregado a fojas 39 del Expediente Nº 98/02.
Ello sin perjuicio de los recaudos que pueda exigirse a la entidad al momento de solicitar la personería gremial, cuestión ésta que deberá sustanciarse de conformidad con lo regulado por los Artículos 25 y 28 de la ley 23.551, sin que pueda alegarse contradicción de la Administración en el ejercicio de las facultades que le confieren las normas jurídicas mencionadas.
Intímase a que, con carácter previo a toda petición, regularice la situación institucional y convoque a elecciones de la Comisión Directiva bajo apercibimiento de lo establecido por el Artículo 56 inciso 4) de la Ley 23.551.

Resolución 22/2004-MTESS

Bs. As., 14/1/2004

Rectifícase el artículo primero de la Resolución M.T.E. y S.S. Nº 241/03 el cual deberá ser sustituido por el siguiente: "Inscríbese en el Registro de Asociaciones Sindicales de Trabajadores al Sindicato Judiciales Puntanos (SI.JU.PU.), con domicilio en la calle Rivadavia Nº 338 de la Ciudad de San Luis Capital, Provincia de San Luis Capital, Provincia de San Luis, con carácter de Asociación Gremial de primer grado, para agrupar a los trabajadores que se desempeñen bajo relación de dependencia en el Poder Judicial y que ocupen todos los grados, categorías o escalafón comprendidos y determinados por el Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de San Luis o Comprendidos dentro de la Ley Orgánica de Justicia de la Provincia y a los pasivos que hayan alcanzado esta situación mientras se desempeñaban en la actividad, profesión o categorías enunciadas y que se encuentren afiliados al momento de alcanzar la pasividad; con zona de actuación en el territorio de la Provincia de San Luis (Primera, Segunda y Tercera Circunscripción Judicial de la Provincia de San Luis).

Resolución 24/2004-MTESS

Bs. As., 15/1/2004

Otórgase al Sindicato Independiente de Empleados Municipales y Comunales Departamento Constitución, con domicilio en la calle Esteban Echeverría 671, Villa Constitución, Provincia de Santa Fe, la personería gremial, con carácter de asociación gremial de primer grado para agrupar a los empleados comprendidos en el estatuto y escalafón para el personal de las Municipalidades y Comunas de la Provincia de Santa Fe, Ley Nº 9286, que prestan servicios dentro de los éjidos que constituyen el territorio de las ciudades y localidades nombradas en la zona de actuación y además que se desempeñan como personal remunerado de las respectivas Municipalidades, Comunas y/o Dependencias de las mismas, entendiéndose por ello los entes autárquicos centralizados y descentralizados, como así también todo lo atinente a obras y servicios públicos, con zona de actuación en la Ciudad de Villa Constitución y la Localidades de Empalme Villa Constitución, Pavón, Theobald, Rueda, Godoy, Cepeda, La Vanguardia, Pavón Arriba, Santa Teresa, Sargento Cabral, Juan B. Molina, Cañada Rica, General Gelly, Peyrano, Máximo Paz, Juncal y Alcorta de la Provincia de Santa Fe.

PUBLICACIONES DE DECRETOS Y RESOLUCIONES

De acuerdo con el Decreto N° 15.209 del 21 de noviembre de 1959, en el Boletín Oficial de la República Argentina se publicarán en forma sintetizada los actos administrativos referentes a presupuestos, licitaciones y contrataciones, órdenes de pago, movimiento de personal subalterno (civil, militar y religioso), jubilaciones, retiros y pensiones, constitución y disolución de sociedades y asociaciones y aprobación de estatutos, acciones judiciales, legítimo abono, tierras fiscales, subsidios, donaciones, multas, becas, policía sanitaria animal y vegetal y remates.

Las Resoluciones de los Ministerios y Secretarías de Estado y de las Reparticiones sólo serán publicadas en el caso de que tuvieran interés general.

NOTA: *Los actos administrativos sintetizados y los anexos no publicados pueden ser consultados en la Sede Central de esta Dirección Nacional (Suipacha 767 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires)*



MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL, INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS

SECRETARIA DE COMUNICACIONES

COMISION NACIONAL DE COMUNICACIONES

Disposición 225/2004-GI

Bs. As., 15/1/2004

Otórgase la renovación de la inscripción conforme lo dispuesto en la Resolución SC Nº 784/87, al equipo cuyas características se indican a continuación:

Solicitante: Nec Argentina S.A.
CUIT: 30-59020343-9
Codificación: C - 1160
Tipo: Transceptor
Marca: NEC
Modelo: REPETIDOR +30 dBm 3000S-TRP-U6G150MB-SDH

Disposición 226/2004-GI

Bs. As., 15/1/2004

Otórgase la inscripción en el Registro de Actividades de Telecomunicaciones al solicitante cuyos detalles se indican a continuación:

Solicitante: Isiaden S.A.
CUIT: 30-68845494-4
Registro Comercialización: AL-30-1473

Disposición 227/2004-GI

Bs. As., 15/1/2004

Otórgase la inscripción en el Registro de Actividades de Telecomunicaciones al solicitante cuyos detalles se indican a continuación:

Solicitante: Telextorage S.A.
CUIT: 30-69688102-9
Registro Comercialización: AL30-1472

Disposición 228/2004-GI

Bs. As., 15/1/2004

Otórgase la inscripción en el Registro de Materiales de Telecomunicaciones al equipo cuyas características se indican a continuación:

Solicitante: Hewlett Packard Argentina S.R.L.
CUIT: 30-54203455-2
Homologación: 54 - 3183
Tipo: Modem/Fax
Marca: HEWLETT PACKARD
Modelo: Office Jet 9110

Disposición 229/2004-GI

Bs. As., 15/1/2004

Otórgase la inscripción en el Registro de Materiales de Telecomunicaciones al equipo cuyas características se indican a continuación:

Solicitante: Hewlett Packard Argentina S.R.L.
CUIT: 30-54203455-2
Homologación: 54 - 3184
Tipo: Modem/Fax
Marca: Hewlett Packard
Modelo: Office Jet 9120

Disposición 230/2004-GI

Bs. As., 15/1/2004

Otórgase la inscripción en el Registro de Materiales de Telecomunicaciones al equipo cuyas características se indican a continuación:

Solicitante: Hewlett Packard Argentina S.R.L.
CUIT: 30-54203455-2
Homologación: 54 - 3185
Tipo: Modem/Fax
Marca: HEWLETT PACKARD
Modelo: Office Jet 9130

Disposición 231/2004-GI

Bs. As., 15/1/2004

Otórgase la inscripción conforme lo dispuesto en la Resolución SC Nº 784/87, al equipo cuyas características se indican a continuación:

Solicitante: Telextorage S.A.
CUIT: 30-6968812-9
Codificación: C - 3186
Tipo: Interfaz/Adaptador
Marca: AVM
Modelo: FRITZIX USB v3.0

Disposición 232/2004-GI

Bs. As., 15/1/2004

Otórgase la inscripción conforme lo dispuesto en la Resolución SC Nº 784/87, al equipo cuyas características se indican a continuación:

Solicitante: Cisco Systems Argentina S.A.
CUIT: 30-68990729-2
Codificación: C - 3165
Tipo: Conmutador/Multiplexor
Marca: CISCO SYSTEMS
Modelo: Switch Catalyst WS-C2950-12

SERVICIO NACIONAL DE REHABILITACION Y PROMOCION DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD

Disposición 12/2004-SNRPPD

Bs. As., 19/1/2004

Categorízase al Hogar con Centro de Día y Centro de Día "Sol" de la Asociación Pro Ayuda al Niño Discapacitado - C.U.I.T. 30-59572516-6 con domicilio legal en la calle San Martín 2582 Baradero (2942) Provincia de Buenos Aires, y con domicilio real en la calle O'Roarke 2806, Baradero (2942), Provincia de Buenos Aires, bajo la Categoría Definitiva "B".
Encuádrase la atención brindada por el citado establecimiento bajo las modalidades prestacionales de Hogar con Centro de Día, con una modalidad de concurrencia en alojamiento permanente con un cupo para 9 concurrentes, y Centro de Día, con una modalidad de concurrencia en jornada simple y doble con un cupo para 15 concurrentes.
Inscríbese al Hogar con Centro de Día y Centro de Día "Sol" de la Asociación Pro Ayuda al Niño Discapacitado en el Registro Nacional de Prestadores de Servicios de Atención a Personas con Discapacidad.



JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

Resolución Nº 20/2004

Bs. As., 22/1/2004

VISTO el Decreto Nº 624 del 21 de agosto de 2003, y

CONSIDERANDO:

Que por la norma antes citada se procedió a aprobar la estructura organizativa de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, hasta el primer nivel operativo.

Que por tal motivo resulta imprescindible realizar un profundo rediseño en los niveles organizacionales inferiores de las primeras aperturas aprobadas por Decreto Nº 624/03.

Que por la citada medida se ha emprendido un proceso de reingeniería en la mencionada jurisdicción, y la misma tiende a la búsqueda de la optimización de la gestión de la referida JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, en función de las competencias establecidas para la jurisdicción.

Que asimismo resulta imprescindible dar sustento técnico a las áreas recientemente creadas por el Decreto mencionado en el Visto, a fin de dar continuidad y profesionalización a las competencias atribuidas al Jefe de Gabinete de Ministros por la Constitución Nacional.

Que por la dinámica adquirida por la Administración Pública Nacional con motivo de la transformación y modernización de sus organizaciones acaecida en estos últimos años, resulta pertinente reformular procesos en los niveles antes mencionados de la citada cartera.

Que la presente medida se dicta en ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 17 del Decreto Nº 1545/94.

Por ello,

EL JEFE
DE GABINETE DE MINISTROS
RESUELVE:

ARTICULO 1º — Apruébanse las aperturas inferiores del primer nivel operativo de la estructura organizativa de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, establecida por el Decreto Nº 624 del 21 de agosto de 2003, con excepción de las correspondientes a la SECRETARIA DE DEPORTES y a la SECRETARIA DE MEDIOS DE COMUNICACION, de acuerdo a los Organigramas y Acciones que como Anexos I y II forman parte integrante de la presente.

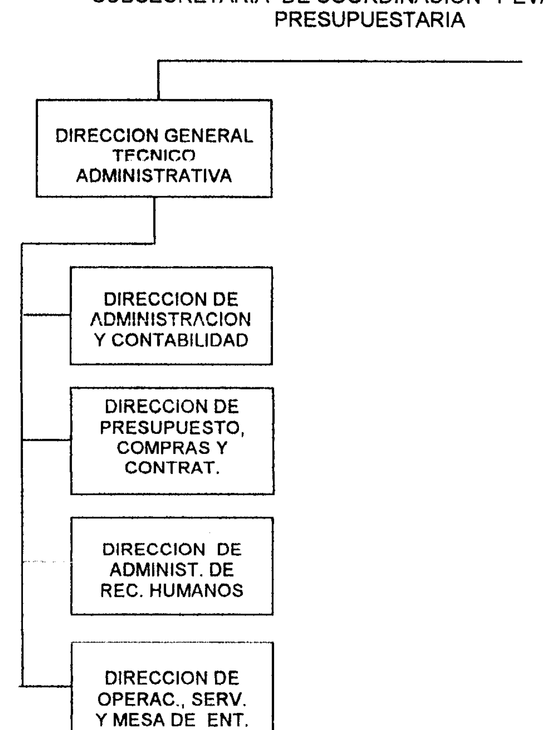
ARTICULO 2º — Apruébanse, en el ámbito de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, con excepción de las correspondientes a la SECRETARIA DE DEPORTES y a la SECRETARIA DE MEDIOS DE COMUNICACION, las Coordinaciones que se detallan, de acuerdo al Listado y Acciones que como Anexos III y IV, forman parte integrante de la presente.

ARTICULO 3º — Las aperturas de nivel inferior a las aprobadas por la presente Resolución, mantendrán su vigencia hasta tanto se presente su nueva conformación.

ARTICULO 4º — Deróguense las Resoluciones JGM Nros. 56 y 57, ambas del 15 de febrero de 2002, y sus modificatorias y complementarias, y cualquier otra norma que se oponga a la presente.

ARTICULO 5º — Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese. — Dr. ALBERTO A. FERNANDEZ, Jefe de Gabinete de Ministros.

ANEXO I



JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA
DIR DEL SISTEMA NAC CAPACITACION
DIR DE INVESTIGA - CIONES
DIRECCION DE DOC. E INFORMACION

OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES
DIR DE ELABOR E INTERPRET NORMATIVA
DIR DE SIST. DE INFORM. Y TRANSPARENCIA

OFICINA NACIONAL DE INNOVACION DE GESTION
DIR DE CAL. DE SERV. Y EVAL. DE GESTION
DIR DE PLANEAMIENTO Y REING. ORG.
DIR DE ANALISIS Y DISEÑO ORG.

OFICINA NAC. DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION
DIR DE INFRAESTRUCT.
DIR DE RECURSOS INFORMATICOS
DIR DE APLICACIONES

OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO
DIR DE LEGISL. Y RELACIONES LABORALES
DIR PARA EL FORTALEC DE LA GESTION DE PERSONAL

DELEGACION TECNICO ADMINISTRATIVA

ANEXO II

JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
AUDITORIA ADJUNTA
ACCIONES:

1. Asistir al Auditor Interno Titular en la formulación y el control de la planificación global y anual de los programas específicos de auditoría como así también en la coordinación, control y evaluación de los resultados.

2. Analizar los resultados de los trabajos elevados por los responsables de las distintas áreas, evaluar y conformar las conclusiones y recomendaciones al respecto.

3. Coordinar y conformar grupos de trabajo para resolver cuestiones técnicas y de organización funcional.

4. Analizar el comportamiento técnico-profesional en el desarrollo de acciones de auditoría, calificando a los responsables de las áreas y emitir opinión acerca del grado de eficiencia en sus respectivos desenvolvimientos.

SUBSECRETARIA DE COORDINACION Y EVALUACION PRESUPUESTARIA

DIRECCION GENERAL TECNICO ADMINISTRATIVA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD
ACCIONES:

1. Proveer en tiempo y forma el suministro de materiales e insumos necesarios para el desarrollo y desenvolvimiento de las áreas.

2. Elaborar los informes de cierre de ejercicio, tanto en la parte financiera como en la ejecución física de metas y volúmenes de tareas.

3. Realizar las operaciones contables de las dependencias que componen el Servicio Administrativo Financiero.

4. Confeccionar los estados contables, Cargo Fiscal, Estados de Cierre de Ejercicio para la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION, la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION y los órganos de control que correspondan.

5. Efectuar todas las registraciones contables emergentes de los hechos económicos y financieros realizados.

6. Confeccionar las liquidaciones de gastos, bienes y servicios originados en relaciones y operaciones de diverso tipo contractual.

7. Realizar la liquidación de anticipos de viáticos, eventuales y pasajes por comisiones de servicios y la liquidación de los reintegros por los mismos conceptos.

8. Calcular y/o efectuar las retenciones impositivas que reglamentariamente correspondan.

9. Aplicar los mecanismos de control interno establecidos por los organismos de aplicación y control que correspondan y establecer aquellos que se estimen necesarios para el correcto desenvolvimiento del servicio.

10. Confeccionar las órdenes de pago y autorizaciones de pago para la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION.

11. Emitir los Formularios de Registro Presupuestario Contable de las distintas etapas de Gastos y Recursos.

12. Registrar y controlar los Recursos en forma concordante con Presupuesto y Tesorería.

13. Realizar, supervisar y controlar las rendiciones de cuentas de todas las erogaciones efectuadas, a excepción de las relacionadas con Recursos Humanos.

14. Resguardar toda la documentación respaldatoria de los pagos efectuados.

15. Realizar todas las operaciones, registro y emisión de documentación e informes relacionados con el Sistema Integrado de Información Financiera y movimientos de la Cuenta única del Tesoro, en el ámbito de su competencia.

DIRECCION DE PRESUPUESTO COMPRAS Y CONTRATACIONES
ACCIONES:

1. Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto.

2. Efectuar la elaboración y formulación del proyecto de presupuesto anual, calculando las previsiones presupuestarias del Servicio Administrativo Financiero.

3. Realizar el análisis, fiscalización y registro del movimiento mensual del Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos y Recursos del Servicio Administrativo, a fin de detectar desvíos de las asignaciones originales y/o necesidad de modificaciones, relacionando estas acciones con la planificación, presupuestación y control de ejecución de las metas físicas.

4. Confeccionar los pliegos de bases y condiciones que rijan los llamados a concursos de precios y realizar todas las operaciones administrativas relacionadas con recepción y análisis de las ofertas que se presenten en ocasión de licitaciones, concursos y/o compulsas de precios, y todo lo relacionado con los distintos procedimientos de contratación a excepción de los relacionados con los Recursos Humanos.

5. Participar en la elaboración del Plan Anual de Contrataciones y prestar apoyo administrativo a las comisiones Evaluadora y de Recepción de Bienes.

6. Realizar el control y registro de bienes patrimoniales, sus altas y bajas y efectuar la verificación, clasificación e identificación de los mismos, así como también, su rendición anual.

7. Supervisar los procesos de adquisición de bienes y servicios de conformidad al Plan Anual de Adquisiciones.

8. Dictaminar respecto de la urgencia, necesidad y/u oportunidad de realizar contrataciones no previstas en el Plan Anual de Adquisiciones.

DIRECCION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
ACCIONES:

1. Efectuar el control de asistencia del personal de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

2. Confeccionar y administrar los legajos únicos del personal de la Jurisdicción, manteniendo actualizados sus datos.

3. Intervenir en la aplicación del régimen disciplinario vigente.

4. Efectuar la liquidación de los haberes del personal dependiente de la Jurisdicción y las retenciones de rigor.

5. Tramitar y registrar la documentación referente a designaciones, promociones, cesantías, contrataciones, adscripciones, reincorporaciones y declaraciones juradas, afiliaciones, subsidios familiares y títulos, conforme a la normativa vigente.

6. Coordinar la aplicación del sistema de selección y evaluación de desempeño, de acuerdo al régimen de carrera vigente.

7. Administrar las ofertas de capacitación del Instituto Nacional de la Administración Pública y los programas de capacitación específica a los efectos de cubrir las necesidades de las distintas áreas de la Jurisdicción.

8. Organizar y coordinar los servicios de asistencia médica, psicológica y de enfermería habilitados para el personal de la Jurisdicción.

9. Intervenir en las acciones vinculadas con la higiene y seguridad laboral.

10. Desarrollar las acciones relacionadas con las franquicias y licencias especiales sujetas a control médico, decidiendo su otorgamiento y certificar la aptitud psicofísica del personal para su ingreso a los organismos comprendidos en su ámbito de actuación.

11. Mantener actualizada la información relativa a la estructura organizativa de la Jurisdicción y asistir en las propuestas de modificación.

12. Realizar el procesamiento de datos referidos a los cargos presupuestarios existentes en la estructura de la Jurisdicción y su actualización con relación a los movimientos de los recursos humanos.

13. Efectuar la confección de los proyectos de decretos, decisiones administrativas, resoluciones individuales o conjuntas, disposiciones, etc., referidos a la Administración de recursos humanos, atendiendo su seguimiento.

14. Certificar los servicios de los agentes de la Jurisdicción JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS para ser presentados ante los organismos previsionales.

DIRECCION DE OPERACIONES, SERVICIOS Y MESA DE ENTRADAS
ACCIONES:

1. Entender en la planificación global destinada a la conservación de los bienes muebles de la jurisdicción y de los inmuebles e instalaciones afectados a su uso. Supervisar la ejecución de las tareas de mantenimiento de esos bienes, tanto con carácter preventivo como correctivo.

2. Supervisar desde el punto de vista técnico el estricto cumplimiento de los servicios contratados que se relacionen con las actividades del área.

3. Suministrar a las distintas áreas los bienes que hubieran sido objeto de contratación de acuerdo a las necesidades de cada sector.

4. Entender en la instalación y mantenimiento de los servicios de electricidad, gas, aguas, etcétera.

5. Entender en las acciones de conservación de los espacios comunes de desplazamiento del edificio (ascensores, escaleras, áreas comunes de circulación).

6. Atender la vigilancia y seguridad del inmueble que es sede de esta JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y de los restantes inmuebles donde realizan actividades otras dependencias de la misma.

7. Atender los sistemas preventivos de control de averías e incendios.

8. Organizar y supervisar la recepción, registro, trámite, seguimiento y archivo de la correspondencia, expedientes y documentación ingresada, en movimiento y egresada de la Jurisdicción.

9. Tramitar la documentación, elaborando los informes, providencias y notas correspondientes.

10. Protocolizar los actos administrativos —individuales o conjuntos— emanados del Jefe de Gabinete de Ministros que no requieran refrendo ministerial y los emanados de los Secretarios, Subsecretarios y funcionarios de la Jurisdicción Jefe de Gabinete de Ministros con facultades para resolver.

11. Reproducir, autenticar, distribuir, archivar y custodiar los ejemplares originales de los actos protocolizados.

12. Tramitar ante los distintos organismos de la Administración Pública la documentación que corresponda.

SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA
DIRECCION DEL SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACION
ACCIONES:

1. Realizar la coordinación del Sistema Nacional de Capacitación para asegurar el desarrollo de las competencias del personal al servicio de la Administración Pública Nacional.

2. Realizar y promover actividades de capacitación y formación destinadas a personal de nivel directivo, profesional, técnico y operativo, que contribuyan a desarrollar sus competencias para la mejora del desempeño de la gestión pública.

3. Elaborar y proponer la normativa que garantice la calidad, pertinencia y compatibilidad de los distintos planes de capacitación de las organizaciones públicas a los efectos de su acreditación, contribuir a su puesta en práctica y supervisar su aplicación.

4. Generar una Red Institucional de Capacitación que facilite la colaboración y asociación entre instituciones y áreas de capacitación del Estado, para el intercambio de saberes, experiencias y tecnología, así como para la difusión de las actividades de capacitación y el empleo mancomunado de recursos.

5. Certificar la asignación de créditos de capacitación, de acuerdo a la normativa vigente, para los agentes de la Administración Pública Nacional.

6. Desarrollar las políticas, instrumentos y actividades necesarios para el fortalecimiento institucional de las áreas de capacitación de los organismos de la Administración Pública Nacional, asistiéndolas en el diseño, formulación y ejecución de sus planes estratégicos y operativos de capacitación.

7. Administrar el Registro de Prestadores del Sistema Nacional de Capacitación y acreditar las competencias técnico-docentes de los prestadores inscriptos en el mismo.

8. Desarrollar instrumentos para evaluar en forma periódica la calidad y el impacto de la capacitación, a fin de dar cuenta de su correspondencia con las metas, objetivos y necesidades de cada organismo y de la satisfacción de estándares y resultados.

9. Investigar, diseñar y ejecutar modelos formativos para el desarrollo de competencias de acción y valores adaptados a las necesidades de la actuación del Estado, incorporando el uso de las tecnologías de la información y la comunicación que faciliten el acceso al conocimiento y permitan sustentar métodos didácticos innovadores a ser aplicados por formadores, instructores, tutores y facilitadores.

10. Propiciar la cooperación con universidades, instituciones académicas, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales del país y del exterior y organismos internacionales, mediante la realización de pasantías, proyectos, cursos, becas e intercambios, para fortalecer los programas de formación y capacitación de los funcionarios públicos.

DIRECCION DE INVESTIGACIONES
ACCIONES:

1. Realizar y promover estudios o investigaciones que contribuyan al desarrollo del conocimiento sobre la Administración Pública y el Estado.

2. Planificar, coordinar y ejecutar las acciones de investigación sobre administración Pública y el Estado que sean prioritarias para el Gobierno Nacional.

3. Coordinar el diseño y la ejecución de estudios e investigaciones sobre la Administración Pública y el Estado mediante convenios con organismos internacionales, universidades, institutos de investigación y organizaciones de la sociedad civil con interés en tema.

4. Identificar y mantener actualizada la información sobre estudios e investigaciones que realicen instituciones del país y del exterior en la materia.

5. Realizar y difundir estudios aplicados a la mejora de la gestión pública, orientados a maximizar los principios de transparencia, servicio, participación, eficiencia, equidad y control ciudadano.

6. Instrumentar y apoyar iniciativas cooperativas en materia de estudios e investigación que propendan a la asociación de esfuerzos con universidades, empresas y otras organizaciones de la sociedad civil.

7. Participar en reuniones técnicas, proveer tutoría a practicantes, pasantes y tesistas universitarios vinculados con la temática de la Administración Pública.

8. Proveer apoyo metodológico y asistencia técnica en investigaciones realizadas por otros organismos públicos y organizaciones de la sociedad civil.

DIRECCION DE DOCUMENTACION E INFORMACION
ACCIONES:

1. Planificar y desarrollar las acciones de detección, procesamiento, almacenamiento y recuperación de material bibliográfico y documental sobre Estado y Administración Pública constituyéndose en centro de referencia en materia.

2. Facilitar el acceso a información bibliográfica mediante el Centro de Documentación e Información sobre Administración Pública y su articulación con redes cooperativas.

3. Promover el adecuado manejo de la documentación e información sobre Administración Pública, a través del desarrollo, perfeccionamiento y transferencia de tecnologías informáticas y documentales en unidades gubernamentales, no gubernamentales y académicas.

4. Coordinar la Red Nacional de Documentación e Información (RENDIAP) y la Red de Centros Académicos dedicados al estudio de la gestión en gobiernos locales (REDMUNI).

5. Desarrollar, actividades, ámbitos y comunidades de aprendizaje orientados a valorar la información como insumo básico para el mejoramiento de la gestión pública, con énfasis en garantizar el acceso del ciudadano a la misma, conjuntamente con otras áreas institucionales.

6. Participar en Redes Argentinas de Información (RECIARIA), UNIRED, Red Latinoamericana de Documentación sobre Administración Pública (CLAD) y Registro de Entidades que realizan Actividades Científicas y Tecnológicas (SECYT).

7. Programar, coordinar, ejecutar y distribuir la producción editorial institucional.

OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES
DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION Y TRANSPARENCIA
ACCIONES:

1. Realizar la coordinación del Componente Compras y Contrataciones del PROYECTO ARG/99/004.

2. Entender en la elaboración y mantenimiento del modelo conceptual del Sistema de Contrataciones, realizando la Investigación de sitios y sistemas de similares características a los desarrollados en la Oficina Nacional de Contrataciones.

3. Generar mecanismos que provean información al ciudadano, sobre las contrataciones del Estado, de manera actualizada y de fácil accesibilidad, promoviendo la transparencia de los actos de gobierno en esta materia.

4. Establecer la definición técnica de las herramientas de los sistemas desarrollados y a desarrollar por la Oficina Nacional de Contrataciones, como así también el hardware y software requerido para un correcto funcionamiento de la Oficina.

5. Implementar los sistemas que desarrolle o adquiera la Oficina Nacional de Contrataciones para el funcionamiento del modelo conceptual de contrataciones.

6. Brindar asesoramiento en el uso de sistemas informáticos de contrataciones a los Organismos y Entes del sector Público y Privado.

7. Participar en el desarrollo de nuevos diseños informáticos que mejoren y optimicen el sistema Nacional de Contrataciones y aseguren el cumplimiento de las normas vigentes en la materia.

DIRECCION DE ELABORACION E INTERPRETACION NORMATIVA
ACCIONES:

1. Elaborar los proyectas de normativa de aplicación en la Administración Pública Nacional en materia de Contrataciones del Estado.

2. Brindar asesoramiento y soporte permanente a las jurisdicciones y entidades del Sector Público Nacional en materia de Contrataciones del Estado.

3. Efectuar la elaboración de Manuales de Procedimientos referentes a la tramitación de las contrataciones en orden a la normativa vigente.

4. Elaborar las interpretaciones con alcance general y obligatorio para el sector público nacional, de las normas legales o reglamentarias que rijan las compras y contrataciones de las jurisdicciones y entidades del Poder Ejecutivo Nacional.

5. Efectuar el dictado de cursos de capacitación a entidades y jurisdicciones sobre la aplicación de la normativa vigente en materia de contrataciones de la Administración Pública Nacional, en coordinación con el Instituto Nacional de la Administración Pública.

6. Integrar las Comisiones de Compras Gubernamentales del MERCOSUR y del ALCA.

OFICINA NACIONAL DE INNOVACION DE GESTION
DIRECCION DE CALIDAD DE SERVICIOS Y EVALUACION DE GESTION
ACCIONES:

1. Establecer criterios y lineamientos metodológicos para la implementación de programas de mejoramiento de la calidad de los servicios que prestan las organizaciones públicas.

2. Coordinar la implementación del Programa Carta Compromiso con el Ciudadano y brindar asistencia técnica a los organismos para el desarrollo y mejoramiento de sistemas de información al ciudadano y fijación de estándares de calidad.

3. Diseñar e implementar mecanismos de participación ciudadana que con el objeto de transparentar la acción de gobierno y generar una instancia de participación de la Sociedad Civil.

4. Implementar una Guía de trámites a fin de poner a disposición de la ciudadanía la información relativa a las tramitaciones ante el Estado.

5. Establecer pautas y criterios metodológicos para la evaluación de desempeño económico, de eficiencia, efectividad y calidad de la gestión y de los resultados establecidos en el modelo de gestión por resultados.

6. Analizar y evaluar la pertinencia de los indicadores claves de desempeño y de resultados organizacionales.

7. Establecer criterios y lineamientos metodológicos para el monitoreo del cumplimiento de los compromisos establecidos por las organizaciones públicas y efectuar el seguimiento y certificación de los mismos.

DIRECCION DE PLANEAMIENTO Y REINGENIERIA ORGANIZACIONAL
ACCIONES

1. Desarrollar y establecer las pautas e instrumentos metodológicos para la implementación de planes estratégicos y operativos y reingenierías de procesos sustantivos y de apoyo administrativo.

2. Asistir a los organismos en la aplicación de la gestión por resultados, en la definición de los objetivos y apuestas estratégicas, en la formulación de planes operativos y en las reingenierías de procesos para la mejora de la gestión.

3. Asistir en la promoción de programas tendientes a perfeccionar la gestión, en los organismos de la Administración Pública Nacional, sobre la base de compromisos de resultados, brindando asistencia técnica en la materia.

4. Contribuir en la propuesta de programas de fortalecimiento de las capacidades institucionales para los organismos de la Administración Pública Nacional.

5. Analizar y elaborar propuestas sobre el mejoramiento de los procesos identificados como prioritarios.

DIRECCION DE ANALISIS Y DISEÑO ORGANIZACIONAL
ACCIONES:

1. Proponer y analizar propuestas de rediseño de la macroestructura organizacional.

2. Proponer normas en materia de estructuras organizativas para los organismos de la Administración Pública Nacional.

3. Evaluar e intervenir en el proceso de aprobación de las propuestas de cambios organizacionales en relación a creaciones, transferencias, fusión de organismos, modificación de estructuras organizativas efectuadas por los organismos de la Administración Pública Nacional.

4. Evaluar e intervenir en el otorgamiento de adicionales y suplementos por funciones ejecutivas.

5. Efectuar los estudios técnicos y proponer los criterios, factores, estándares y variables, que permitan establecer el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.

6. Diseñar los instrumentos técnicos que permitan la descripción de puestos de trabajo y competencias laborales, y coordinar programas para su aplicación y difusión.

7. Mantener actualizado el Sistema de Información sobre la Organización del Estado.

OFICINA NACIONAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION
DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA
ACCIONES

1. Proponer y mantener actualizados los estándares sobre tecnologías en materia informática, teleinformática o telemática, telecomunicaciones, ofimática o burótica, y dar asistencia técnica a los organismos nacionales, provinciales o municipales, que así lo requieran.

2. Emitir el previo dictamen técnico en todos los proyectos de desarrollo, innovación, implementación, compatibilización e integración de las tecnologías de la información en el ámbito del Sector Público, cualquiera fuese su fuente de financiamiento.

3. Administrar el funcionamiento de los enlaces de comunicaciones y sistemas internos de la SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA.

4. Asistir a requerimiento del Servicio Informático de la jurisdicción en la mejora y optimización del funcionamiento de los servicios informáticos internos de la misma.

5. Mantener actualizada la información sobre los bienes informáticos de la Administración Nacional.

6. Colaborar con el Director de la Oficina en la elaboración de una estrategia de optimización, tanto en lo referente a los recursos aplicados como a nivel de la prestación, de las subredes que componen la Red Nacional de Información Gubernamental estableciendo normas para el control técnico y administración.

7. Colaborar con el Director de la Oficina en la elaboración de lineamientos y normas que garanticen la homogeneidad y pertinencia de los distintos nombres de los dominios de los sitios de Internet del Sector Público, interviniendo junto con el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO en el otorgamiento de los mismos.

DIRECCION DE RECURSOS INFORMATICOS
ACCIONES:

1. Asistir al Director de la Oficina en la elaboración del Plan Nacional de Gobierno Electrónico, coordinando con organismos nacionales, provinciales y municipales.

2. Colaborar con el Director de la Oficina en la generación de un ámbito de responsables de informática de las distintas jurisdicciones de la Administración Pública Nacional, con el fin de potenciar los esfuerzos tendientes a optimizar un mejor aprovechamiento de las tecnologías aplicadas.

3. Supervisar el diseño e implementación de los sistemas informáticos para el proceso electrónico de datos y desarrollo de sistemas de información, transversales enmarcados en el proceso de modernización y reforma del Estado.

4. Generar y mantener un portal con información actualizada sobre las aplicaciones informáticas propiedad del Estado disponibles, los proyectos de desarrollo en curso y el software de libre disponibilidad de utilidad para la Administración Nacional.

5. Coordinar el desarrollo de portales de Internet en el sector público, de forma de mejorar la interrelación de los organismos entre sí.

DIRECCION DE APLICACIONES
ACCIONES:

1. Administrar la Autoridad Certificante de Firma Digital para el Sector Público Nacional.

2. Asistir al Director de la Oficina en el cumplimiento de las obligaciones y funciones establecidas en los artículos 13 y 14 del Decreto Nº 2628/2002.

3. Intervenir, asistir y proponer acciones y políticas en lo referido a seguridad informática y al resguardo de la información del Estado.

4. Intervenir en la elaboración del marco regulatorio del régimen relativo a la validez legal del documento y firma digital, así como intervenir en aquellos aspectos vinculados con la incorporación de estos últimos a los circuitos de información del sector público y con su archivo en medios alternativos al papel.

5. Intervenir en el proceso de otorgamiento de adicionales informáticos para el personal de la Administración Pública Nacional.

6. Generar y mantener un portal con información actualizada sobre los trámites que se realizan en el Estado contribuyendo a su digitalización y estimulando la realización de trámites en línea.

7. Investigar nuevas tecnologías para la optimización de la gestión de la Administración Pública Nacional y proponer su implementación.

OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO
DIRECCION DE LEGISLACION Y RELACIONES LABORALES
ACCIONES:

1. Proponer y confeccionar los proyectos, las normas de orden legal o reglamentario destinadas a regular las relaciones laborales en el Sector Público Nacional.

2. Elaborar las interpretaciones con alcance general y obligatorio para el sector público nacional, de las normas legales o reglamentarias que rijan la relación laboral o contractual con quienes se desempeñen en dicho sector, independientemente de su situación de revista personal o profesional o de las características del vínculo que lo una con aquél.

3. Proponer y elaborar la normativa pertinente así como asesorar en materia de delegación de facultades del Poder Ejecutivo Nacional, del Jefe de Gabinete de Ministros y de las autoridades jurisdiccionales en los temas de su competencia.

4. Colaborar con el asesoramiento en materia de negociaciones colectivas de trabajo del sector público nacional, integrar los órganos correspondientes, y en los procesos de resolución de conflictos colectivos.

5. Intervenir en la tramitación de reclamos, denuncias y recursos administrativos del personal en cuestiones vinculados con el empleo público.

6. Intervenir en el diligenciamiento de requerimientos judiciales en la materia que se deriven a la Subsecretaría de la Gestión Pública.

7. Brindar asistencia técnica en las materias a su cargo tanto a las unidades de personal como a los servicios jurídicos de las jurisdicciones y entidades.

8. Asistir en la coordinación de las Comisiones Permanentes de los sistemas de carrera o en los que participe la Oficina por razón de sus competencias.

DIRECCION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DEL PERSONAL
ACCIONES:

1. Intervenir en el diseño y colaborar con la aplicación de los sistemas de selección, evaluación, promoción, desarrollo, incentivación y retribución del personal para una mejor gestión de los regímenes de carreras administrativas.

2. Proponer políticas y elaborar los procedimientos y tecnologías adecuadas para la gestión integral del desempeño de las personas al servicio de la Administración Pública Nacional.

3. Elaborar los perfiles de requisitos mínimos a exigir para la cobertura de vacantes de naturaleza funcional similar o equivalente con la Oficina Nacional de Innovación de Gestión y las exigencias en materia de competencias laborales a satisfacer por el personal.

4. Colaborar con el análisis de los aspectos vinculados con la política salarial y con el asesoramiento a las autoridades superiores en la materia.

5. Contribuir al fortalecimiento de las capacidades de gestión de las unidades jurisdiccionales de personal, asegurando su funcionamiento integrado y proporcionando la asistencia técnica así como la capacitación requeridas del personal de dichas unidades integradas.

7. Velar por la adecuada gestión del personal de la Administración Pública Nacional y colaborar con las unidades de Auditoría Interna para el debido control de la aplicación de las políticas y normas en la materia.

8. Intervenir en el diseño, implantación y actualización de los sistemas de información y registros del personal, asegurando su difusión pública.

9. Elaborar la información estadística en materia de personal requerida por las autoridades superiores e intervenir o colaborar en el diseño, ejecución y/o análisis de encuestas, relevamientos censales o estudios pertinentes.

10. Asegurar la actualización del Digesto del Servicio Civil, la recopilación de normas, jurisprudencia, doctrina y dictámenes asegurando su adecuada difusión y la mayor transparencia de los temas vinculados con el empleo público.

ANEXO III

UNIDAD JEFE DE GABINETE DE MINISTROS

— Coordinación de Ceremonial
— Coordinación de Tramitación Técnica

DIRECCION GENERAL DE ASESORAMIENTO LEGAL

— Coordinación de Asuntos Técnicos

SUBSECRETARIA DE COORDINACION Y EVALUACION PRESUPUESTARIA

DIRECCION GENERAL TECNICO ADMINISTRATIVA

— Coordinación de Tesorería
— Coordinación de Sistemas, Tecnología y Telecomunicaciones

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD

— Coordinación de Contabilidad
— Coordinación Técnica
— Coordinación de Administración

DIRECCION DE PRESUPUESTO, COMPRAS Y CONTRATACIONES

— Coordinación de Planificación y Control Presupuestario
— Coordinación de Bienes y Contrataciones

DIRECCION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

— Coordinación de Personal
— Coordinación de Procesos Administrativos

DIRECCION DE OPERACIONES, SERVICIOS Y MESA DE ENTRADAS

— Coordinación de Mantenimiento, Suministros y Servicios Auxiliares
— Coordinación de Mesa de Entradas y Despacho

SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA

— Coordinación de Cooperación Internacional

INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA

DIRECCION DEL SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACION

— Coordinación de Actividades de Capacitación

OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO

DIRECCION DE LEGISLACION Y RELACIONES LABORALES

— Coordinación de Interpretación y Asistencia Normativa

DIRECCION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DEL PERSONAL

— Coordinación del Sistema de Información de Empleo Público

ANEXO IV

UNIDAD JEFE DE GABINETE DE MINISTROS

COORDINACION DE CEREMONIAL
ACCIONES

1. Asistir en el ceremonial vinculado con el Jefe de Gabinete de Ministros.

2. Organizar la agenda del Jefe de Gabinete de Ministros, atendiendo las solicitudes de audiencias e invitaciones que se formulen.

3. Participar en la organización de las reuniones en las que intervenga el Jefe de Gabinete de Ministros con otras autoridades y efectuar las invitaciones y citaciones correspondientes.

4. Participar en la coordinación y organización de los actos, ceremonias y viajes oficiales en los que participe o efectúe el Jefe de Gabinete de Ministros.

5. Mantener relación directa con las áreas de Ceremonial de los distintos Ministerios y, fundamentalmente, con la del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto, vinculadas con visitas que realicen autoridades extranjeras, en la que tenga intervención el Jefe de Gabinete de Ministros.

6. Programar y organizar la presentación de saludos protocolares de los Embajadores extranjeros acreditados en el país en el ámbito de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

COORDINACION DE TRAMITACION TECNICA
ACCIONES

1. Proponer, desarrollar y coordinar programas de carácter general o específico, que sean de utilidad en la tarea de la autoridad política, con relación el cumplimiento de las misiones y funciones que ella tiene asignadas.

2. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros, técnica y administrativamente, en la interpretación y análisis de las notas, disposiciones, reglamentaciones y normativas vigentes que tengan incidencia sobre las funciones del área, efectuando un seguimiento integral entre los distintos sectores que la componen.

3. Elaborar y proponer proyectos de Notas, Circulares, etc. que guarden concordancia con las funciones propias del área.

4. Coordinar la asistencia interna a todas la áreas a fin de optimizar las relaciones institucionales del PODER EJECUTIVO NACIONAL.

DIRECCION GENERAL DE ASESORAMIENTO LEGAL
COORDINACION DE ASUNTOS TECNICOS
ACCIONES:

1. Coordinar la asistencia a la Mesa de Entradas y Despacho de la Jurisdicción.

2. Analizar la documentación que ingresa a la jurisdicción, disponiendo la remisión de dicha documentación a las áreas pertinentes de la Jurisdicción.

3. Proyectar la redacción de notas en respuesta, solicitud de intervención, y contestación a los pedidos de informes.

4. Proyectar la redacción de notas en respuesta a los oficios judiciales.

5. Asistir al Director General en todo lo relacionado con los sumarios administrativos de la Jurisdicción que ingresen a la Dirección General, revisando, y en su caso proyectando, los pertinentes actos y resoluciones sin perjuicio de la responsabilidad que le compete al jurídico permanente de la jurisdicción.

6. Asistir al Director General en las relaciones que la Dirección mantenga con otras áreas de la Jurisdicción.

SUBSECRETARIA DE COORDINACION Y EVALUACION PRESUPUESTARIA

DIRECCION GENERAL TECNICO ADMINISTRATIVA
COORDINACION DE TESORERIA
ACCIONES

1. Confeccionar el parte diario de ingresos y egresos de valores, ya sea efectivo, banco y/o garantías, como de fondos de terceros, cargos varios, etc.

2. Realizar las conciliaciones bancarias sobre los registros de extractos bancarios y libros de Tesorería de las cuentas corrientes oficiales del organismo.

3. Intervenir en los pagos que conciernen a gastos a abonar mediante el régimen de Fondos Rotatorios.

4. Informar al Director General Técnico Administrativo sobre el estado de disponibilidad de fondos de la Jurisdicción.

5. Intervenir como órgano ejecutor de las retenciones impositivas de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, y como agente de retención ante la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS.

6. Realizar todas las operaciones, registro y emisión de documentación e informes relacionados con el Sistema Integrado de Información Financiera y movimientos de la Cuenta única del Tesoro, en el ámbito de competencia de la Dirección General.

7. Mantener actualizado el registro de valores en custodia, garantías y fondos de terceros.

8. Efectuar depósitos relacionados con cargos al personal referidos a deducción de haberes, en concepto de embargos judiciales, mutuales, préstamos, seguros y cuota sindical entre otros.

DIRECCION GENERAL TECNICO ADMINISTRATIVA
COORDINACION DE SISTEMAS, TECNOLOGIA Y TELECOMUNICACIONES
ACCIONES

1. Planificar, implementar y administrar los recursos, sistemas, redes y servicios informáticos y de telecomunicaciones de la Jurisdicción, brindando el soporte tecnológico adecuado para la consecución de los objetivos de la organización.

2. Planificar y administrar los enlaces informáticos del organismo necesarios para la transferencia electrónica de datos en el ámbito propio y con los otros organismos públicos y privados, incluidas las conexiones con la red Internet.

3. Administrar los servidores jurisdiccionales, los servicios de red y las bases de datos organizacionales, planificando e implementando las herramientas de seguridad informática tendientes a garantizar la confidencialidad de la información generada.

4. Proponer el diagnóstico y supervisar el diseño, análisis, evaluación, implementación, seguimiento y control de los sistemas de información, para la informatización de los distintos programas, proyectos y actividades de la Jurisdicción.

5. Planificar y administrar los servicios de Internet de la Jurisdicción, incluyendo el sitio web institucional, en el servicio de correo electrónico y los derechos de acceso de los usuarios internos.

6. Brindar esquemas de soporte técnico y mesa de ayuda a los usuarios de sistemas de la jurisdicción, tanto en lo relacionado con el hardware instalado, como en la resolución de dificultades vinculadas con la utilización de programas administrados por esta área, propios o de terceros.

7. Evaluar los requerimientos de bienes y servicios informáticos de las diferentes áreas de la Jurisdicción, interviniendo en los procesos de contratación de los mismos a través de los informes técnicos pertinentes.

8. Diseñar y proponer esquemas de capacitación en informática para los usuarios jurisdiccionales.

9. Planificar y administrar la red de telefonía y telecomunicaciones de la Jurisdicción.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD
COORDINACION DE ADMINISTRACION
ACCIONES:

1. Realizar los controles específicamente solicitados por la Dirección en relación a transferencia de información a Organismos Oficiales y Fiscales de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

2. Adecuar los mecanismos administrativos que permitan un servicio óptimo de pagos en los diferentes conceptos, rubros y compromisos, controlando que los mismos no demoren el proceso de esas erogaciones.

3. Coordinar con el Area de Contrataciones las acciones que permitan consolidar los procesos previos al pago de cada licitación en términos de documentación respaldatoria sobre cada uno de los expedientes.

4. Analizar las imputaciones de aquellas partidas contables que deriven de requerimientos por parte de la Dirección informando cualquier anormalidad en las mismas y generar los mecanismos de regularización correspondientes.

5. Asegurar que las rendiciones de las Cajas Chicas de las diferentes secretarías se proporcionen en tiempo y forma coordinando con los responsables de cada una de ellas todo cuanto implique garantizar que las mismas se liquiden y documenten en los tiempos y las formas correspondientes.

6. Asistir a la Dirección en la elaboración de procedimientos internos que permitan fortalecer controles y procesos involucrados con la misma en todas las coordinaciones y departamentos propios de dicha Dirección como de todas las que directa e indirectamente actúan con aquélla.

7. Elaborar los informes solicitados por la Dirección que permitan brindar un adecuado Tablero de Control de Gestión para la Dirección.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD
COORDINACION DE CONTABILIDAD
ACCIONES:

1. Realizar las registraciones contables de las dependencias que componen el Servicio Administrativo Financiero.

2. Confeccionar las órdenes de pago, estados contables y Cuenta General del Ejercicio para la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION.

3. Mantener contacto con la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION a fin de coordinar con la misma los distintos aspectos de la gestión contable.

4. Coordinar entre las distintas áreas de la Dirección General las acciones tendientes a la elaboración y elevación de los distintos estados de cierre en las fechas que correspondan.

5. Mantener la permanente actualización de la normativa vigente relacionada con la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional y su reglamentación en las partes aplicables del área.

6. Confeccionar las liquidaciones de gastos, bienes y servicios originadas en relaciones y operaciones de diverso tipo contractual.

COORDINACION TECNICA
ACCIONES:

1. Entender en el análisis y encuadre legal de todo requerimiento de las distintas Secretarías y Subsecretarías administradas por el Servicio Administrativo Financiero, que realicen en función de comisiones de servicio.

2. Mantener actualizada la normativa vigente relacionada con el régimen de compensaciones por viáticos, reintegros de gastos y órdenes de pasaje y carga, interviniendo en su aplicación.

3. Coordinar y supervisar con las diversas áreas de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS los trámites a cumplir referidos a anticipos de viáticos, eventuales y pasajes por comisiones de servicio y reintegros por los mismos conceptos, incorporando también el reintegro de gastos, control y gestión de Telefonía Celular.

4. Evaluar y articular con las distintas Secretarías y Subsecretarías los mecanismos que tiendan a agilizar e impulsar la responsabilidad de cada uno de los sectores intervinientes.

DIRECCION DE PRESUPUESTO, COMPRAS Y CONTRATACIONES
COORDINACION DE PLANIFICACION Y CONTROL PRESUPUESTARIO
ACCIONES:

1. Diseñar y proponer la programación de las tareas referidas a la elaboración y formulación del presupuesto anual, coordinando las mismas con las distintas Secretarías que componen el Servicio Administrativo.

2. Administrar todas las actividades de las diferentes Secretarías y Subsecretarías que forman parte de la Jefatura de Gabinete de Ministros para la confección del Presupuesto Anual para garantizar llegar en fecha a la formulación del mismo, y su aprobación final.

3. Intervenir en la evaluación de los informes producidos con motivo del análisis del Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos y Recursos, de la evolución de la Programación Financiera y de los Movimientos de Gastos, a los efectos de prever ajustes en los créditos y cuotas asignados a la jurisdicción.

4. Mantener permanente contacto con las distintas áreas específicas del MINISTERIO DE ECONOMIA y de otros órganos de aplicación y control en la materia, a fin de coordinar los distintos aspectos que hagan a la gestión presupuestaria, en coordinación con los sectores Contables, de Contrataciones y Tesorería.

5. Mantener actualizadas las informaciones referidas a las leyes anuales del Presupuesto General de la Administración Nacional, Ley Complementaria Permanente de Presupuesto y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.

6. Elaborar los informes correspondientes a la evolución del Gasto en relación al Presupuesto como a las transferencias indicando los desvíos por partida con detalle de partida origen y partida destino, elevándolos a la Dirección de Presupuestos, Compras y Contrataciones mensualmente o con la periodicidad que ésta lo solicitare.

7. Garantizar el cumplimento de las leyes vigentes para la elaboración del Proyecto de Presupuesto, como la administración posterior de su cumplimiento.

8. Integrar la información recibida de los sectores sustantivos del Organismo, y elaborar las planillas o registros y emitir los soportes magnéticos correspondientes al Proyecto de Presupuesto.

9. Intervenir en las imputaciones presupuestarias que correspondan por contrataciones y/o afectaciones de gastos y/o recursos, su verificación y control a efectos de su adecuación al presupuesto autorizado por la ley correspondiente.

10. Coordinar con la Dirección de Recursos Humanos la supervisión y control desde el punto de vista presupuestario de la planta de personal vigente por ley de presupuesto, ocupada y vacante, de sus modificaciones, y de su ejecución a través de liquidaciones y órdenes de pago y otros formularios de registro.

COORDINACION DE BIENES Y CONTRATACIONES
ACCIONES:

1. Coordinar la elaboración y desarrollo de los procesos administrativos vinculados con la adquisición de bienes y servicios de la jurisdicción JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

2. Brindar información, asesoramiento y apoyo en la gestión del cumplimiento de las diferentes actividades y responsabilidades a todas las áreas intervinientes en cada licitación, asegurando el éxito del proceso licitatorio en tiempo y forma.

3. Analizar y evaluar los distintos requerimientos de las dependencias de la Jurisdicción de acuerdo con sus necesidades.

4. Elaborar informe, con la opinión correspondiente en el caso en que la solicitud de requerimientos de un bien o servicio tenga diferencias de criterio, cantidad, calidad, precio promedio de mercado inferior, respecto del específicamente solicitado bajo similar calidad o cualquier otro tipo de observación que se considere pertinente, con el objeto de analizar y discutir con el área solicitante alternativas de solución intermedias antes de dar comienzo al proceso de licitación.

5. Establecer metas de trabajo para desarrollar en tiempo y forma el Plan Anual de Contrataciones de la Jurisdicción, informando a las Secretarías, Subsecretarías, Dirección de Presupuesto, Compras y Contrataciones, Dirección General Técnico Administrativa y las Delegaciones Administrativas de las mismas, con detalle de los contratos sujetos a licitaciones, fechas de vencimiento y cronogramas de fechas de inicio y finalización de cumplimiento de las actividades necesarias para garantizar dichas metas de trabajo.

6. Coordinar y supervisar el cumplimiento del control y registración de los bienes patrimoniales del organismo, su actualización y aplicación de las normativas que correspondan.

7. Realizar tareas conjuntas con el sector Presupuesto a efectos de que el Plan Anual de Contrataciones se corresponda con los montos y distribución por partidas del Proyecto Anual de Presupuesto.

8. Analizar y evaluar las rendiciones anuales de los bienes muebles e inmuebles.

DIRECCION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
COORDINACION DE PERSONAL
ACCIONES:

1. Realizar el proceso de liquidación de haberes del personal de la jurisdicción.

2. Analizar las modificaciones que se lleven a cabo con respecto al sistema de liquidación de haberes de la Dirección de Administración de Recursos Humanos.

3. Coordinar y controlar el proceso de exportación de datos desde el sistema liquidador de haberes hacia el sistema de la Dirección General Impositiva, para la elaboración de la declaración jurada de aportes previsionales.

4. Asistir al Director de Administración de Recursos Humanos en materia de información a suministrar al banco pagador sobre la efectivización de la liquidación de haberes.

5. Actualizar los sistemas de información adecuándolos a las modificaciones a las que sean sometidos los registros de la Dirección de Administración de Recursos Humanos, según las reglamentaciones de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.

6. Intervenir en el desarrollo de las políticas tendientes a prever los recursos humanos necesarios, mediante la búsqueda y selección del personal que se ajuste a los requisitos de los perfiles que se requieran para cada puesto.

7. Coordinar la aplicación del sistema de evaluación de desempeño, prestando asistencia técnica a las autoridades intervinientes y al Comité de Evaluación, en el cumplimiento de su cometido en la administración de los resultados del régimen.

8. Elaborar el plan de desarrollo de los recursos humanos según los programas de capacitación.

9. Administrar las ofertas de capacitación de la Administración Pública y los programas de capacitación específica a fin de que mediante la organización de estos últimos, se cubran las necesidades de las distintas áreas de la Jurisdicción.

10. Intervenir en el desarrollo de los concursos que se convoquen para la cobertura de cargos y de Funciones Ejecutivas, sobre la base de los principios vigentes en materia de selección del personal.

COORDINACION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS
ACCIONES

1. Asistir al Director de Administración de Recursos Humanos en la aplicación de la legislación en materia de recursos humanos, organización de estructuras y procedimientos de trabajo.

2. Analizar las propuestas tendientes a la distribución de los recursos humanos.

3. Asistir al Director de Administración de Recursos Humanos en las propuestas en materia de elaboración, diseño y tramitación de estructuras organizativas mediante la aplicación de la normativa vigente.

4. Coordinar las tareas para el cumplimiento del sistema de procesamiento de datos relativos a los cargos presupuestarios previstos en la estructura organizativa de la Jurisdicción.

5. Verificar el cumplimiento de las tareas relacionadas con la historia del cargo presupuestario, estableciendo enlace directo con los sectores que corresponda para obtener en la búsqueda del dato, la real carrera del cargo.

6. Coordinar las acciones relacionadas con la confección de los proyectos de Decreto, Decisiones Administrativas, Resoluciones, Resoluciones Conjuntas, Disposiciones, etc. referidas a la administración de los recursos humanos.

7. Verificar y supervisar el cumplimiento de la tarea de actualización de los registros informáticos en materia de adscripciones y asignaciones de destino transitorios.

8. Coordinar las acciones relacionadas con la tramitación de las contrataciones de locación de servicios y obra de acuerdo a la normativa vigente.

DIRECCION DE OPERACIONES, SERVICIOS Y MESA DE ENTRADAS
COORDINACION DE MANTENIMIENTO, SUMINISTROS Y SERVICIOS AUXILIARES
ACCIONES:

1. Entender en la planificación global destinada a la conservación de los bienes muebles de la jurisdicción y de los inmuebles e instalaciones afectados a su uso. Supervisar la ejecución de las tareas de mantenimiento de esos bienes, tanto con carácter preventivo como correctivo.

2. Supervisar desde el punto de vista técnico la realización de los servicios contratados que se relacionen con las actividades del área.

3. Entender en la instalación y mantenimiento de los servicios de electricidad, gas, aguas, etcétera.

4. Entender en las acciones de conservación de los espacios comunes de desplazamiento del edificio (ascensores, escaleras, áreas comunes de circulación).

5. Atender la vigilancia y seguridad del inmueble que es sede de esta JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y de los restantes inmuebles donde realizan actividades otras dependencias de la misma.

6. Atender los sistemas preventivos de control de averías e incendios.

7. Asegurar el Suministro de todos los elementos, herramientas, medios de comunicación o necesidades de cualquier índole que sean requeridas como necesarias o imprescindibles para el normal funcionamiento de las áreas de la jurisdicción.

8. Anticipar los requerimientos de las Contrataciones de Servicios Externos y de Tercerizaciones bajo contratos públicos o privados o de compra directa, según corresponda, a través del seguimiento de los mismos, con el tiempo previo necesario y suficiente que garantice el normal desenvolvimiento de la operación de la Jefatura de Gabinete de Ministros sin desabastecimientos y cortes de servicio o merma de los mismos por efecto de demoras en tramitaciones administrativas operativas.

COORDINACION DE MESA DE ENTRADAS Y DESPACHO
ACCIONES:

1. Organizar y supervisar la recepción, registro, trámite, seguimiento y archivo de la correspondencia, expedientes y documentación ingresada, en movimiento y egresada de la Jurisdicción.

2. Tramitar toda la documentación que corresponda, elaborando los informes, providencias, notas pertinentes y todo cuanto resulte necesario, conveniente, oportuno y sujeto a las leyes de procedimientos vigentes en relación a la documentación de carácter público que por ésta pasare.

3. Protocolizar los actos administrativos —individuales o conjuntos— emanados del Jefe de Gabinete de Ministros que no requieran refrendo ministerial y los emanados de los Secretarios, Subsecretarios y funcionarios de la Jurisdicción Jefe de Gabinete de Ministros con facultades para resolver.

4. Reproducir, autenticar, distribuir, archivar y custodiar los ejemplares originales de los actos protocolizados, generando los procedimientos alternativos que refuercen los vigentes y obligatorios y capacitando al personal afectado en forma permanente.

5. Tramitar ante los distintos organismos de la Administración Pública la documentación que corresponda, resguardando cualquier posible contingencia legal en términos de plazos y formalidades no cumplimentadas por el organismo que corresponda.

SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA
COORDINACION DE COOPERACION INTERNACIONAL
ACCIONES

1. Coordinar todos los asuntos inherentes a la asistencia y cooperación internacional en el campo de la capacitación, investigación y gestión en Administración Pública.

2. Coordinar las relaciones de la SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA como interlocutor y contraparte de las instituciones extranjeras —gubernamentales o no— vinculadas a la cooperación técnica internacional en el campo de la capacitación de funcionarios y de la investigación sobre temas de Estado y Administración Pública.

3. Colaborar en la organización de seminarios con las distintas agencias de cooperación internacional.

4. Asistir en la formulación de proyectos de estudio, investigación y cooperación técnica acordados en el marco bilateral o multilateral, como así también en la gestión de los recursos internos y externos que resulten necesarios para su concreción.

5. Difundir la oferta de capacitación en el extranjero y de los programas de becas de las agencias de cooperación extranjeras y de los organismos multilaterales.

INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA
DIRECCION DEL SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACION
COORDINACION DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION
ACCIONES

1. Coordinar con las unidades de capacitación de los organismos públicos, el proceso de acreditación de sus planes institucionales y operativos de capacitación, así como las actividades de capacitación formales y no formales que se desarrollen en su marco según lo previsto por la normativa vigente.

2. Coordinar la gestión de los procesos administrativos de apoyo a la acreditación, desarrollo, monitoreo y certificación de las actividades de capacitación.

3. Coordinar el Sistema de Información Integral sobre las actividades acreditadas en el marco de los Planes Institucionales y Operativos de las jurisdicciones integrantes del Sistema Nacional de Capacitación, proveyendo los datos requeridos por la Red Institucional de Capacitación.

4. Coordinar la gestión de los procesos vinculados al funcionamiento del Registro de Prestadores del Sistema Nacional de Capacitación, así como las actividades de acreditación de competencias técnicas y docentes y de la Comisión de Evaluación.

5. Coordinar el desarrollo de actividades de capacitación no presencial y a distancia mediante recursos telemáticos, y asistir a las unidades de capacitación de la administración pública para su utilización.

6. Asesorar en la preparación de la normativa y elaboración de los procedimientos para el desarrollo y ejecución de los distintos planes de capacitación de los organismos a los efectos de su acreditación, asegurando la satisfacción de estándares en el diseño, la calidad y la pertinencia.

OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO
DIRECCION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DE PERSONAL
COORDINACION DEL SISTEMA DE INFORMACION DE EMPLEO PUBLICO
ACCIONES:

1. Mantener actualizado el Digesto del Servicio Civil, la recopilación de normas, jurisprudencia, doctrina y dictámenes referidos a las relaciones laborales.

2. Apoyar técnica y documentalmente a la realización de los, estudios de antecedentes normativos, nacionales y extranjeros, en apoyo a las actividades de la Oficina Nacional.

3. Confeccionar el Boletín Estadístico del Registro de Personal SINAPA, los Informes Periódicos del Registro Central de Personas Contratadas y el Informe Semestral del Personal Adscripto del Sector Público Nacional.

4. Efectuar los estudios técnico estadísticos en materias de Personal Público.

5. Entender en la materialización del Registro Central de Personal Ley Nº 25.164 con la asistencia técnica e informática de la Oficina Nacional de Tecnologías de Información.

6. Asegurar las acciones pertinentes al Sistema Estadístico de Información de la Administración Nacional y del Plan General de Estadística para la Administración Nacional.

7. Asistir en la elaboración de la información estadística en materia de personal requerida por las autoridades superiores e intervenir o colaborar en el diseño, ejecución y/o análisis de encuestas, relevamientos censales o estudios pertinentes.

8. Asegurar la adecuada difusión de la información producida por la Oficina Nacional contribuyendo a la mayor transparencia de los temas vinculados con el empleo público así como al asesoramiento del público en estas materias.

9. Supervisar el adecuado cumplimiento de las acciones técnico-administrativas de la Oficina Nacional.

DIRECCION DE LEGISLACION Y RELACIONES LABORALES
COORDINACION DE INTERPRETACION Y ASISTENCIA NORMATIVA
ACCIONES:

1. Proyectar las interpretaciones de las normas jurídicas que rigen las relaciones laborales en el Sector Público Nacional, las que afecten a las contrataciones de personas en dicho ámbito y los dictámenes referidos a recursos administrativos, reclamos y denuncias tramitadas ante el Poder Ejecutivo Nacional en estas materias.

2. Colaborar con el diligenciamiento de requerimientos judiciales que se deriven a la Subsecretaría de la Gestión Pública y en lo referido al régimen de delegación de facultades del PEN, del Jefe de Gabinete de Ministros y de las autoridades jurisdiccionales.

e. 30/1 Nº 437.832 v. 30/1/2004

INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES

Resolución Nº 239/2004

Bs. As., 20/1/2004

VISTO, el Expediente Nº 328/2003, y:

CONSIDERANDO:

Que la Gerencia de Asuntos Jurídicos considera conveniente y necesario proceder a la instrumentación de la re-contratación del Dr. Julio C. Raffo para la continuación de sus tareas de asesoramiento y representación judicial del Organismo en los autos "DEMPRO C/INCAA Y OTROS S/DAÑOS Y PERJUICIOS".

Que teniendo en cuenta que el letrado mencionado ha intervenido, en nombre y representación del Instituto, en todas las tareas tendientes a la defensa de los intereses del mismo, contando por ende con el conocimiento cabal de la totalidad de los antecedentes del pleito.

Que el letrado ha procedido a tomar intervención en la causa judicial, con la elaboración y presentación de la contestación de la demanda, la oposición de excepciones y el ofrecimiento de prueba correspondiente.

Que no sería conveniente el cese de los servicios prestados por el Dr. Julio C. Raffo, ya que dicha circunstancia podría irrogar al Instituto perjuicios de enorme magnitud.

Que la Gerencia de Asuntos Jurídicos del Organismo se encuentra capacitada para la continuación de la tramitación de las actuaciones judiciales en representación del INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES, no obstante lo cual, ante el enorme cúmulo de tareas que desarrolla actualmente la misma, se dificultaría la adecuada defensa de los intereses del Organismo.

Que no resulta razonable efectuar una convocatoria abierta a otros profesionales, toda vez que únicamente los especialistas en este tema pueden llevar adelante las tareas a efectuar por este cuerpo de abogados.

Que el Dr. Julio C. RAFFO ha manifestado su voluntad de continuar con la representación referida.

Que la Gerencia de Asuntos Jurídicos ha dictaminado al respecto.

Que corresponde dictar Resolución al respecto.

Por ello:

EL PRESIDENTE
DEL INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES
RESUELVE:

ARTICULO 1º — Desígnese al Dr. Julio C. Raffo como letrado, en nombre y representación del INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES, para la continuación en las tareas de asesoramiento y representación judicial del Organismo en los autos "DEMPRO C/INCAA Y OTROS S/DAÑOS Y PERJUICIOS".

ARTICULO 2º — Establécese que la remuneración a percibir por el Dr. Julio C. RAFFO será de PESOS CIEN MIL ($ 100.000) anuales, los que serán abonados en cuotas mensuales o trimestrales, a elección del INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES y sujetos dichos desembolsos a la existencia de disponibilidad presupuestaria.

ARTICULO 3º — Resuélvese que en fecha 31/12/2004, el INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES tendrá la facultad de determinar la renovación del contrato del Dr. Julio C. RAFFO o disponer su rescisión, debiendo notificar la decisión adoptada al interesado, en forma fehaciente.

ARTICULO 4º — Establécese que en caso de que en el Expediente Judicial se suspendiera el trámite por cualquier causa por un término superior a 60 días, el INSTITUTO suspenderá los pagos al Dr. Julio C. RAFFO, y dicha suspensión se mantendrá hasta la reanudación de los trámites procesales del expediente judicial.

ARTICULO 5º — Regístrese, comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Nacional del Registro Oficial y archívese. — JORGE COSCIA, Presidente, Instituto Nacional de Cine y Artes Audiovisuales.

e. 30/1 Nº 437.957 v. 30/1/2004

MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS

Resolución 5/2004

Bs. As., 14/1/2004

VISTO la Resolución del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS N° 587 de fecha 10 de Diciembre de 2003, y

CONSIDERANDO:

Que por un error material involuntario se omitió en el último artículo de la mencionada Resolución ordenar su publicación en el Boletín Oficial,

Que dicho error debe ser subsanado mediante Resolución emanada de la misma autoridad que dictó dicha Resolución,

Por ello,

EL MINISTRO DE JUSTICIA,
SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS
RESUELVE:

ARTICULO 1° — Sustitúyase el artículo 5° de la Resolución del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS N° 587 de fecha 10 de Diciembre de 2003, por el siguiente texto:

"ARTICULO 5° — Regístrese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial, difúndase en el sitio de Internet del MINISTERIO, notifíquese, publíquese y archívese."

ARTICULO 2° — Regístrese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial, notifíquese, publíquese y archívese. — Dr. GUSTAVO BELIZ, Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos.

MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS

Resolución 587/2003

Bs. As., 10/12/2003

VISTO el Decreto N° 1023 del 13 de agosto de 2001, el Decreto N° 436 del 30 de mayo de 2000, y la Resolución del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS N° 414 del 22 de octubre de 2003, y

CONSIDERANDO:

Que la Resolución MJSDH N° 414/03 creó el PROGRAMA DE ADMINISTRACION CIVIL DE LAS FUERZAS POLICIALES Y DE SEGURIDAD, con el objetivo de incrementar la transparencia en las contrataciones de las Fuerzas Policiales y de Seguridad, incorporando mecanismos que permitan facilitar la libre concurrencia de oferentes, impulsar la difusión y publicidad de las contrataciones, y mejorar la gestión de las adquisiciones.

Que entre las acciones del citado Programa figura la de proponer políticas, normas y procedimientos que incrementen la transparencia en la contratación de bienes y servicios de las Fuerzas Policiales y de Seguridad, complementarias del marco normativo sobre contrataciones de la Administración Nacional.

Que a tal fin, corresponde aprobar el siguiente Instructivo de cumplimiento obligatorio para las Fuerzas Policiales y de Seguridad en todos los procedimientos de adquisición y contratación de bienes y servicios de dichas Fuerzas.

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este MINISTERIO.

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 4°, inc. b), punto 9 de la Ley de Ministerios (T.O. 1992) y sus modificatorios.

Por ello,

EL MINISTRO DE JUSTICIA,
SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS
RESUELVE:

ARTICULO 1° — Apruébase el INSTRUCTIVO N° 1 - TRANSPARENCIA PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS para las Fuerzas Policiales y de Seguridad, que obra como Anexo I de la presente. El Jefe del PROGRAMA DE ADMINISTRACION CIVIL DE LAS FUERZAS POLICIALES Y DE SEGURIDAD será el responsable de supervisar su cumplimiento.

ARTICULO 2° — El Instructivo aprobado en el artículo anterior será de cumplimiento obligatorio en todos los procedimientos de adquisición y contratación de bienes y servicios de la POLICIA FEDERAL ARGENTINA, de la GENDARMERIA NACIONAL ARGENTINA, de la PREFECTURA NACIONAL ARGENTINA y del SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL, incluyendo las contrataciones efectuadas para o por cualquiera de los organismos que les dependen, exceptuando las contrataciones que hayan sido declaradas secretas por el PODER EJECUTIVO NACIONAL.

ARTICULO 3° — Todos los procedimientos de selección del co-contratante, exceptuando los de trámite simplificado, las contrataciones directas por razones de urgencia o emergencia y las contrataciones declaradas secretas, deberán prever un período de consulta pública por Internet sobre el proyecto de pliego de bases y condiciones particulares, el cual no podrá ser inferior a TRES (3) días, salvo las excepciones que autorice el suscripto.

ARTICULO 4° — A fin de dar cumplimiento al principio de publicidad y difusión de las actuaciones, será obligatoria la publicación en la página de Internet del PROGRAMA DE ADMINISTRACION CIVIL DE LAS FUERZAS POLICIALES Y DE SEGURIDAD, de cada FUERZA POLICIAL Y DE SEGURIDAD y de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, dependiente de la SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, la información que se detalla en el Anexo I correspondiente a todos los procedimientos de selección del co-contratante, incluyendo las contrataciones directas.

ARTICULO 5° — Regístrese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial, difúndase en el sitio de Internet del MINISTERIO, notifíquese y archívese. — Dr. GUSTAVO BELIZ, Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos.

— Anexo I —

INSTRUCTIVO N° 1 - TRANSPARENCIA
PARA LA ADQUISICION Y CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS
POR LAS FUERZAS POLICIALES Y DE SEGURIDAD

ARTICULO 1°.- Norma aplicable

Las Unidades Operativas de Contrataciones de la POLICIA FEDERAL ARGENTINA, de la GENDARMERIA NACIONAL ARGENTINA, de la PREFECTURA NACIONAL ARGENTINA y del SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL, incluyendo las de los organismos que les dependen, tienen la obligación de realizar las contrataciones de conformidad con los procedimientos establecidos en el Decreto Nro. 1023/01 y de aplicar el Reglamento para la Adquisición, Enajenación y Contratación de Bienes y Servicios del Estado Nacional, aprobado por Decreto N° 436/2000 y sus resoluciones complementarias.

ARTICULO 2°.- Remisión de Información al Programa de Administración Civil de las Fuerzas Policiales y de Seguridad.

a) Información sobre nuevos procedimientos de contrataciones

Todo nuevo procedimiento de contratación, incluyendo los que se declaren secretos por el PODER EJECUTIVO NACIONAL, deberá ser informados al PROGRAMA DE ADMINISTRACION CIVIL DE LAS FUERZAS POLICIALES Y DE SEGURIDAD, en el momento en que las unidades operativas de compras de las Fuerzas Policiales y de Seguridad toman conocimiento del requerimiento de compra o contratación.

Deberá remitirse la siguiente información:

1. Anteproyecto de pliego de bases y condiciones.

2. Clase de procedimiento y objeto de la contratación.

3. Presupuesto y costo estimado.

4. Precios de referencia.

5. Potenciales Oferentes a ser invitados, en su caso.

La remisión de información se realizará en formato electrónico, mediante el procedimiento de comunicación electrónica con firma digital que se habilite al efecto, en un plazo no mayor a las CUARENTA Y OCHO (48) horas de que la información se encuentra disponible en la Unidad Operativa de Contrataciones de cada Fuerza.

Una vez autorizada la contratación, las Unidades Operativas de Contrataciones deberán seguir el procedimiento vigente relativo a la publicidad y difusión de las compras y contrataciones.

b) Información sobre procedimientos de contrataciones en curso de ejecución a la fecha:

Las Unidades Operativas de Contrataciones de las Fuerzas Policiales y de Seguridad deberán remitir a la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES toda la información que aún no se hubiera enviado, relativa a la totalidad de las contrataciones en curso, en un plazo de SETENTA Y DOS (72) horas.

ARTICULO 3°.- Publicidad y transparencia

Todas las contrataciones de cualquier tipo y monto que no hayan sido declaradas secretas por el PODER EJECUTIVO NACIONAL, deben ser publicadas en la página de Internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES y la del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS.

ARTICULO 4°.- Consulta Pública sobre los proyectos de pliegos.

Todos los proyectos de pliegos de bases y condiciones particulares y especificaciones técnicas nuevos no aprobados, incluyendo los correspondientes a contrataciones directas, deben someterse a consulta pública para la recepción de observaciones y sugerencias de la sociedad, mediante su publicación en el sitio de Internet del PROGRAMA DE ADMINISTRACION CIVIL DE LAS FUERZAS POLICIALES Y DE SEGURIDAD, pudiendo ser difundidos asimismo en la página web de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES y de la FUERZA respectiva. Quedan exceptuadas las contrataciones declaradas secretas por el PODER EJECUTIVO NACIONAL, las que se realicen por trámite simplificado, las contrataciones directas por razones de urgencia o emergencia o aquellas que expresamente determine el Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos.

La convocatoria a consulta pública sobre el proyecto de pliego se publicará en la página de Internet del PROGRAMA DE ADMINISTRACION CIVIL DE LAS FUERZAS POLICIALES Y DE SEGURIDAD. El plazo para plantear observaciones y comentarios se fijará teniendo en cuenta la complejidad de la contratación y no podrá ser inferior a TRES (3) días. Los interesados podrán remitir los comentarios al PROGRAMA DE ADMINISTRACION CIVIL DE LAS FUERZAS POLICIALES Y DE SEGURIDAD, por correo electrónico a la siguiente dirección electrónica admicivil@jus.gov.ar, en soporte papel a la siguiente dirección: Sarmiento 329 - 9° piso, (1041) Buenos Aires, Argentina, o mediante el formulario que a tal efecto se habilitará en la página de Internet del PROGRAMA DE ADMINISTRACION CIVIL DE LAS FUERZAS POLICIALES Y DE SEGURIDAD.

Las unidades operativas de contrataciones y el PROGRAMA DE ADMINISTRACION CIVIL DE LAS FUERZAS POLICIALES Y DE SEGURIDAD, en su caso, podrán convocar a reuniones para recibir comentarios y observaciones sobre el proyecto de Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas o promover el debate entre los interesados acerca del contenido del mismo. De los temas tratados en esas reuniones y de las propuestas recibidas se labrará acta que firmarán los asistentes que quisieren hacerlo. Los comentarios y observaciones al proyecto de Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas que formularen por escrito los interesados, por correo electrónico o en soporte papel, así como también las actas mencionadas, se agregarán al expediente.

No se realizará ninguna gestión, debate o negociación ni intercambio de opiniones entre funcionarios de las unidades operativas de compras e interesados en participar en la contratación, fuera de los mecanismos expresamente previstos, a los que tendrán igual acceso todos los interesados.

Las unidades operativas de contrataciones elaborarán el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas definitivo conforme con los criterios técnicos, económicos y jurídicos que a su juicio correspondan, teniendo en cuenta las observaciones vertidas por los interesados en la medida en que sean pertinentes a juicio de la Fuerza respectiva, a los fines de obtener un mejor resultado de la contratación y preservando los principios establecidos en el Decreto N° 1023/01.

Las Unidades Operativas de Contrataciones de la POLICIA FEDERAL ARGENTINA, de la GENDARMERIA NACIONAL ARGENTINA, de la PREFECTURA NACIONAL ARGENTINA y del SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL, incluyendo las de los organismos que les dependen, deberán remitir los proyectos de pliegos de bases y condiciones que aún no hayan sido autorizados, al PROGRAMA DE ADMINISTRACION CIVIL DE LAS FUERZAS POLICIALES Y DE SEGURIDAD, en un plazo de CUARENTA Y OCHO (48) horas.

No podrán, aprobarse las convocatorias ni los pliegos que no hayan sido sometidos al procedimiento de consulta previsto en el presente artículo, salvo aquéllos que el MINISTRO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS, haya exceptuado específicamente.

ARTICULO 5°.- Consultas y aclaraciones sobre los Pliegos de Bases y Condiciones.

Los participantes podrán solicitar aclaraciones sobre el contenido de los Pliegos de Bases y Condiciones que estimaren pertinentes mediante comunicación escrita y de acuerdo a lo que se establezca en los mismos. En este caso la unidad operativa de contrataciones responderá a través del envío de una Circular, la que deberá ser comunicada a todos los potenciales oferentes, integrando la documentación que rige el llamado. Dichas circulares deberán ser comunicadas al PROGRAMA DE ADMINISTRACION CIVIL DE LAS FUERZAS POLICIALES Y DE SEGURIDAD para su publicación en la página de Internet.

ARTICULO 6° — Gratuidad de los pliegos

Los pliegos de bases y condiciones serán de acceso irrestricto para cualquier ciudadano a través de Internet, salvo los correspondientes a contrataciones declaradas secretas por el PODER EJECUTIVO NACIONAL. El acceso a los pliegos en soporte papel tendrá un valor equivalente a su costo de reproducción. No podrán establecerse plazos mínimos de antelación para el retiro de pliegos que impidan la presentación de ofertas.

ARTICULO 7°.- Información a suministrar a la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES.

Las Unidades Operativas de Contrataciones de las Fuerzas Policiales y de Seguridad deben remitir a la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES toda la información que determina la normativa vigente en materia de contrataciones, utilizando para ello los sistemas que administra dicha Oficina Nacional.

Debe remitirse en forma obligatoria a la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES la siguiente información:

a.- Las distintas etapas de los procedimientos de selección llevados a cabo en sus respectivos ámbitos, a través del sistema denominado Módulo Cliente de Contrataciones (MCC), para su posterior difusión en el sitio web del órgano Rector.

b.- Las etapas que se deben remitir son las siguientes:

- Convocatorias a realizar observaciones a los Proyectos de Pliegos.

- Proyectos de Pliegos.

- Convocatorias a los procedimientos de selección.

- Pliegos de Bases y Condiciones Particulares.

- Circulares

- Actas de apertura.

- Cuadros comparativos.

- Dictámenes de Evaluación.

- Actas de Precalificación.

- Adjudicaciones.

- Ordenes de Compra o contratos.

- Solicitudes de Provisión.

ARTICULO 8°.- Información sobre Oferentes y Proveedores

No podrán adjudicarse contrataciones a oferentes que no se encuentren incorporados al Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) que administra la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES.

Las Unidades Operativas de Contrataciones de las Fuerzas Policiales y de Seguridad deberán remitir la información necesaria a los fines de incorporar en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO), a los oferentes que se presenten a cotizar en sus procedimientos y que no estuvieran incorporados.

En un plazo de TREINTA (30) días deberán ser actualizados los datos de los proveedores que ya hubiesen sido adjudicados y cuya información no se encuentre actualizada en el SIPRO.

Las Unidades Operativas de Contrataciones de las Fuerzas Policiales y de Seguridad deben verificar si la información de los oferentes que se presenten a cotizar y ya estén incorporados al SIPRO, se encuentra actualizada, y, en caso contrario, deberán remitir los datos necesarios para actualizarlos en el sistema.

ARTICULO 9°.- Catálogo de bienes y servicios

Las Unidades Operativas de Contrataciones de las Fuerzas Policiales y de Seguridad deben utilizar el Sistema de Identificación de Bienes y Servicios de Utilización Común aprobado por la Decisión Administrativa N° 344/97, para consignar en las especificaciones técnicas de los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares el número de catálogo que genera dicho sistema. En caso de que el bien o servicio a adquirir no esté dentro del catálogo, se deberá remitir la información correspondiente a la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES para que lo incorpore a partir de ese acto.

ARTICULO 10.- Formato de la información

Las Unidades Operativas de Contrataciones de las Fuerzas Policiales y de Seguridad deben enviar en forma obligatoria a la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES en un plazo de TREINTA (30) días a partir de la fecha, la siguiente información, salvo que ya se hubiera remitido oportunamente:

1) Todas las órdenes de compra catalogadas.

2) Información sobre las diferentes etapas de los procedimientos de selección.

3) Datos sobre los oferentes que se presenten a cotizar en las contrataciones realizadas en su respectivo ámbito.

La información de los puntos 1) y 2) debe ser remitida utilizando el sistema informático MCC (Módulo Cliente de Contrataciones), los archivos que se generen con la utilización del mismo deben enviarse por correo electrónico a la dirección: transparencia@sgp.gov.ar. Asimismo, la información detallada en el punto 3) debe cargarse en el SIPRO y ser enviada por correo a la dirección: sipro@sgp.gov.ar.

ARTICULO 11.- Contrataciones declaradas secretas.

En las contrataciones que por su naturaleza deban declararse secretas por el PODER EJECUTIVO NACIONAL deberá remitirse toda la información al PROGRAMA DE ADMINISTRACION CIVIL DE LAS FUERZAS POLICIALES Y DE SEGURIDAD, a los fines de su intervención en forma previa a las demás instancias correspondientes para su aprobación. En cualquier caso, el PROGRAMA DE ADMINISTRACION CIVIL DE LAS FUERZAS POLICIALES Y DE SEGURIDAD arbitrará los medios necesarios para garantizar la máxima transparencia de los procedimientos.

ARTICULO 12.- Comunicaciones digitales.

Todas las comunicaciones entre las Unidades Operativas de Contrataciones de las Fuerzas y el PROGRAMA DE ADMINISTRACION CIVIL DE LAS FUERZAS POLICIALES Y DE SEGURIDAD se hará en formato digital firmado digitalmente.

A tal fin, los funcionarios responsables deberán tramitar su certificado digital en la Autoridad Certificante del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS.

e. 30/1 N° 438.157 v. 30/1/2004

ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD

Resolución ENRE Nº 53/2004

ACTA Nº 685

Expediente ENRE Nº 12.824/02

Bs. As., 21/1/2004

El Directorio del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD ha resuelto: 1.- Sancionar a la Empresa de Transporte de Energía Eléctrica por Distribución Troncal de la Provincia de Buenos Aires "TRANSBA S.A." en la suma de PESOS CIENTO DOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS ($ 102.940,59) correspondientes al mes de octubre de 2002, por incumplimientos a lo dispuesto en el artículo 22 inciso a) de su Contrato de Concesión y al Régimen de Calidad de Servicio y Sanciones del Sistema de Transporte por Distribución Troncal contenido en el Subanexo B del mencionado Contrato, cuyo detalle, duración y montos de penalización se efectúa en el Anexo a este acto del cual forma parte integrante. 2.- Instruir a CAMMESA para que aplicando las sanciones que se detallan en el Anexo a esta Resolución, efectúe los débitos correspondientes sobre la liquidación de ventas de "TRANSBA S.A." 3.- Notifíquese a CAMMESA y a "TRANSBA S.A."... Firmado: RICARDO A. MARTINEZ LEONE, Vicepresidente. — JULIO CESAR MOLINA, Vocal Segundo. — JORGE DANIEL BELENDA, Vocal Tercero.

El Anexo citado puede ser consultado por los interesados en la Sede del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD, Avda. Madero Nº 1020 10º piso de la Capital Federal, en el horario de 9 a 13 y de 14 a 17.30, en la Sede Central de la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y en www.boletinoficial.gov.ar

e. 30/1 Nº 437.883 v. 30/1/2004

ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD

Resolución ENRE Nº 54/2004

ACTA Nº 685

Expediente ENRE Nº 13.186/03

Bs. As., 21/1/2004

El Directorio del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD ha resuelto: 1.- Sancionar a la Empresa de Transporte de Energía Eléctrica por Distribución Troncal de la Provincia de Buenos Aires "TRANSBA S.A." en la suma de PESOS VEINTE MIL SESENTA Y UNO CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS ($ 20.061,44) correspondientes al mes de enero de 2003, por incumplimientos a lo dispuesto en el artículo 22 inciso a) de su Contrato de Concesión y al Régimen de Calidad de Servicio y Sanciones del Sistema de Transporte por Distribución Troncal contenido en el Subanexo B del mencionado Contrato, cuyo detalle, duración y montos de penalización se efectúa en el Anexo a este acto del cual forma parte integrante. 2.- Instruir a CAMMESA para que aplicando las sanciones que se detallan en el Anexo a esta Resolución, efectúe los débitos correspondientes sobre la liquidación de ventas de "TRANSBA S.A.". 3.- Notifíquese a CAMMESA y a "TRANSBA S.A."... Firmado: RICARDO A. MARTINEZ LEONE, Vicepresidente. — JULIO CESAR MOLINA, Vocal Segundo. — JORGE DANIEL BELENDA, Vocal Tercero.

El Anexo citado puede ser consultado por los interesados en la Sede del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD, Avda. Madero Nº 1020 10º piso de la Capital Federal, en el horario de 9 a 13 y de 14 a 17.30, en la Sede Central de la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y en www.boletinoficial.gov.ar

e. 30/1 Nº 437.882 v. 30/1/2004

ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD

Resolución ENRE Nº 55/2004

ACTA Nº 685

Expediente ENRE Nº 13.717/03

Bs. As., 21/1/2004

El Directorio del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD ha resuelto:

ARTICULO 1.- Sancionar a la "TRANSPORTISTA POR DISTRIBUCION TRONCAL DE LA REGION COMAHUE" en la suma de PESOS DIEZ MIL DOS CON VEINTICUATRO CENTAVOS ($ 10.002,24) por incumplimiento, durante el mes de febrero de 2003, de lo dispuesto en el Régimen de Calidad de Servicio y Sanciones del Sistema de Transporte de Energía Eléctrica por Distribución Troncal de la Región del Comahue, contenido en Anexo II a la Resolución ex-S.E. Nº 229/93, cuyo detalle, duración y montos de penalización se efectúa en Anexo a este acto del cual forma parte integrante. 2.- Instruir a CAMMESA para que, aplicando las sanciones cuyo detalle se efectúa en Anexo a esta Resolución, efectúe los débitos correspondientes sobre la liquidación de venta de la "TRANSPORTISTA POR DISTRIBUCION TRONCAL DE LA REGION DEL COMAHUE". 3.- Notifíquese a "TRANSPORTISTA POR DISTRIBUCION TRONCAL DE LA REGION DEL COMAHUE" y a CAMMESA... Firmado: RICARDO A. MARTINEZ LEONE, Vicepresidente. — JULIO CESAR MOLINA, Vocal Segundo. — JORGE DANIEL BELENDA, Vocal Tercero.

El Anexo citado puede ser consultado por los interesados en la Sede del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD, Avda. Madero Nº 1020 10º piso de la Capital Federal, en el horario de 9 a 13 y de 14 a 17.30, en la Sede Central de la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y en www.boletinoficial.gov.ar

e. 30/1 Nº 437.881 v. 30/1/2004

ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD

Resolución ENRE Nº 56/2004

ACTA Nº 685

Expediente ENRE Nº 13.502/03

Bs. As., 21/1/2004

El Directorio del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD ha resuelto: 1.- Sancionar a la "TRANSPORTISTA POR DISTRIBUCION TRONCAL DE LA REGION COMAHUE" en la suma de PESOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS CON CUARENTA CENTAVOS ($ 1.482,40) por incumplimiento, durante el mes de marzo de 2003, de lo dispuesto en el Régimen de Calidad de Servicio y Sanciones del Sistema de Transporte de Energía Eléctrica por Distribución Troncal de la Región del Comahue, contenido en Anexo II a la Resolución ex-S.E. Nº 229/93, cuyo detalle, duración y montos de penalización se efectúa en Anexo a este acto del cual forma parte integrante. 2.- Instruir a CAMMESA para que, aplicando las sanciones cuyo detalle se efectúa en Anexo a esta Resolución, efectúe los débitos correspondientes sobre la liquidación de venta de la "TRANSPORTISTA POR DISTRIBUCION TRONCAL DE LA REGION DEL COMAHUE". 3.- Notifíquese a "TRANSPORTISTA POR DISTRIBUCION TRONCAL DE LA REGION DEL COMAHUE" y a CAMMESA... Firmado: RICARDO A. MARTINEZ LEONE, Vicepresidente. — JULIO CESAR MOLINA, Vocal Segundo. — JORGE DANIEL BELENDA, Vocal Tercero.

El Anexo citado puede ser consultado por los interesados en la Sede del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD, Avda. Madero Nº 1020 10º piso de la Capital Federal, en el horario de 9 a 13 y de 14 a 17.30, en la Sede Central de la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y en www.boletinoficial.gov.ar

e. 30/1 Nº 437.879 v. 30/1/2004

ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD

Resolución ENRE Nº 60/2004

ACTA Nº 685

Expediente ENRE Nº 13.721/03

Bs. As., 21/1/2004

El Directorio del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD ha resuelto: 1.- Sancionar a EDEMSA, en su condición de prestadora de la Función Técnica de Transporte de Energía Eléctrica, en la suma de PESOS DOS MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS ($ 2.139,45) correspondientes al mes de febrero de 2003, por incumplimiento de lo dispuesto en el Punto 3 del Anexo 28 de LOS PROCEDIMIENTOS (Resolución de la ex-Secretaría de Energía Nº 61/92 y sus modificatorias y complementarias), cuyo detalle, duración y montos de descuentos se efectúa en el Anexo de este acto del cual forma parte integrante. 2.- Instruir a CAMMESA para que aplicando las sanciones que se detallan en el Anexo a esta Resolución, efectúe los descuentos correspondientes sobre los precios que remuneran la Función Técnica de Transporte de Energía Eléctrica prestada por EDEMSA. 3.- Notifíquese a "CAMMESA" y a EDEMSA.... Firmado: RICARDO A. MARTINEZ LEONE, Vicepresidente. — JULIO CESAR MOLINA, Vocal Segundo. — JORGE DANIEL BELENDA, Vocal Tercero.

El Anexo citado puede ser consultado por los interesados en la Sede del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD, Avda. Madero Nº 1020 10º piso de la Capital Federal, en el horario de 9 a 13 y de 14 a 17.30, en la Sede Central de la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y en www.boletinoficial.gov.ar

e. 30/1 Nº 437.878 v. 30/1/2004

ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD

Resolución ENRE Nº 62/2004

ACTA Nº 685

Expediente ENRE Nº 13.725/03

Bs. As., 21/1/2004

El Directorio del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD ha resuelto: 1.- Sancionar a EDESUR S.A., en su condición de prestadora de la Función Técnica de Transporte de Energía Eléctrica, en la suma de PESOS DOCE MIL QUINIENTOS CINCO CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS ($ 12.505,52) correspondientes al mes de febrero de 2003, por incumplimiento de lo dispuesto en el Punto 3 del Anexo 28 de LOS PROCEDIMIENTOS (Resolución de la ex-Secretaría de Energía Nº 61/92 y sus modificatorias y complementarias), cuyo detalle, duración y montos de descuentos se efectúa en el Anexo de este acto del cual forma parte integrante. 2.- Instruir a CAMMESA para que aplicando las sanciones que se detallan en el Anexo a esta Resolución, efectúe los descuentos correspondientes sobre los precios que remuneran la Función Técnica de Transporte de Energía Eléctrica prestada por EDESUR S.A. 3.- Notifíquese a EDESUR SA y a CAMMESA... Firmado: RICARDO A. MARTINEZ LEONE, Vicepresidente. — JULIO CESAR MOLINA, Vocal Segundo. — JORGE DANIEL BELENDA, Vocal Tercero.

El Anexo citado puede ser consultado por los interesados en la Sede del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD, Avda. Madero Nº 1020 10º piso de la Capital Federal, en el horario de 9 a 13 y de 14 a 17.30, en la Sede Central de la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y en www.boletinoficial.gov.ar

e. 30/1 Nº 437.869 v. 30/1/2004

ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD

Resolución ENRE Nº 63/2004

ACTA Nº 685

Expediente ENRE Nº 13.510/03

Bs. As., 21/1/2004

El Directorio del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD ha resuelto: 1.- Sancionar a "EDESUR S.A.", en su condición de prestadora de la Función Técnica de Transporte de Energía Eléctrica, en la suma de PESOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS ($ 35.983,89) correspondientes al mes de marzo de 2003, por incumplimiento de lo dispuesto en el Punto 3 del Anexo 28 de LOS PROCEDIMIENTOS (Resolución de la ex-Secretaría de Energía Nº 61/92 y sus modificatorias y complementarias), cuyo detalle, duración y montos de descuentos se efectúa en el Anexo de este acto del cual forma parte integrante. 2.- Instruir a CAMMESA para que aplicando las sanciones que se detallan en el Anexo a esta Resolución, efectúe los descuentos correspondientes sobre los precios que remuneran la Función Técnica de Transporte de Energía Eléctrica prestada por "EDESUR S.A.". 3.- Notifíquese a "EDESUR S.A." y a CAMMESA... Firmado: RICARDO A. MARTINEZ LEONE, Vicepresidente. — JULIO CESAR MOLINA, Vocal Segundo. — JORGE DANIEL BELENDA, Vocal Tercero.

El Anexo citado puede ser consultado por los interesados en la Sede del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD, Avda. Madero Nº 1020 10º piso de la Capital Federal, en el horario de 9 a 13 y de 14 a 17.30, en la Sede Central de la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y en www.boletinoficial.gov.ar

e. 30/1 Nº 437.867 v. 30/1/2004

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE JUBILACIONES Y PENSIONES

Instrucción 2/2004

Bs. As., 28/1/2004

VISTO las Leyes, N° 24.977 y sus modificatorias Nº 25.239 y N° 25.865 referidas al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes, el Decreto N° 1124 del 24 de noviembre de 2003 y la Resolución SAFJP N° 767 del año 1995 y sus modificatorias; y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1° del Decreto N° 1124/2003, establece que los sujetos inscriptos en el Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes, afiliados al Régimen de Capitalización del Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones instituido por Ley Nº 24.241 y sus modificatorias, deben ser considerados afiliados al Régimen Previsional Público de dicho Sistema, desde el 1º de abril del 2000, sin perjuicio del derecho a la Jubilación Ordinaria que pudiere corresponderles por el capital acumulado en su cuenta de capitalización individual, al cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento.

Que asimismo, el citado Decreto establece que los inscriptos en el Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes que así lo deseen podrán optar por ingresar o reingresar al Régimen de Capitalización del Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones instituido por Ley Nº 24.241 y sus modificatorias; y que el ejercicio de dicha opción implicará la transformación en obligatorio del aporte personal voluntario previsto en los incisos d) de los artículos 48 y 51 de la Ley Nº 24.977 y sus modificatorias.

Que la SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE JUBILACIONES Y PENSIONES, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto N° 1124/03 debe establecer el procedimiento para el ejercicio de la opción prevista en el párrafo anterior.

Que con fecha 15 de enero de 2004 se promulgó la Ley N° 25.865 que sustituye en su totalidad el Anexo a la Ley N° 24.977, modificando ciertas condiciones referidas al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes.

Que la Ley N° 25.865 establece que el Régimen Previsional Público financiará, conforme a sus propias normas legales y reglamentarias, a los sujetos inscriptos en el Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes, afiliados al Régimen de Capitalización, las prestaciones de retiro por invalidez y pensión por fallecimiento del afiliado en actividad que correspondan, respectivamente, a solicitudes presentadas o fallecimientos ocurridos entre el 1° de Abril de 2000 y el último día del mes de su entrada en vigencia.

Que asimismo deja establecido que las estipulaciones del Decreto N° 1124 del 24 de noviembre de 2003, serán de aplicación complementaria y supletoria a lo dispuesto en el párrafo precedente.

Que el artículo 39 del Anexo a la Ley N° 25.865 establece que los empleadores acogidos al Régimen Simplificado, por sus empleados dependientes, deben ingresar los aportes, contribuciones y cuotas establecidos para el régimen general del SIJP.

Que desde su inscripción, el pequeño contribuyente inscripto en el Régimen Simplificado queda encuadrado en el Régimen Previsional Público, salvo que opte por incorporarse al Régimen de Capitalización.

Que los pequeños contribuyentes que opten por incorporarse al Régimen de Capitalización, desde el mes en el cual ejerzan dicha opción, deberán adicionar obligatoriamente a las cotizaciones generales correspondientes al Régimen Simplificado, un aporte mensual de PESOS TREINTA Y TRES ($ 33).-

Que de acuerdo a lo reglamentado por la Resolución de esta Superintendencia N° 767/95 y sus modificatorias, el instrumento para que un aportante al Régimen de Capitalización establecido por la Ley N° 24.241 manifieste su elección de AFJP es la Solicitud de Afiliación.

Que en el caso de los trabajadores autónomos incorporados al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes, que deseen ingresar o reingresar al Régimen de Capitalización, resulta necesario dejar registrada dicha situación y asimismo notificarle que su incorporación a una AFJP implica que a las cotizaciones correspondientes al Régimen Simplificado, deberán adicionar obligatoriamente un aporte mensual de PESOS TREINTA Y TRES ($ 33).-

Que a tal fin, resulta útil implementar un formulario modelo que acompañe a las Solicitudes de Afiliación.

Que ha tomado la intervención que le compete el servicio jurídico permanente de esta Superintendencia de Administradoras de Fondos de Jubilaciones y Pensiones.

Que la presente se dicta en virtud de lo previsto por los artículos 118 incisos b), c) y h) y 119 inciso b) de la Ley 24.241 y lo dispuesto por el Decreto 1605/94.

Por ello,

EL SUPERINTENDENTE
DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS
DE JUBILACIONES Y PENSIONES
INSTRUYE:

ARTICULO 1º — Incorpórase como inciso c) del artículo 2° de la Resolución SAFJP N° 767/95, el siguiente:

"c) Los pequeños contribuyentes adheridos al Régimen Simplificado (Ley N° 25.865), que opten por incorporarse al Régimen de Capitalización en los términos del artículo 41 de la Ley N° 25.865, deberán demostrar su situación mediante la Constancia de Opción por el Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes emitida por la Administración Federal de Ingresos Públicos, conforme la Resolución General AFIP N° 1620 del 6 de enero de 2004."

ARTICULO 2º — Incorpórase como inciso h bis) del artículo 5° de la Resolución SAFJP N° 767/95, el siguiente:

"h bis) Los pequeños contribuyentes acogidos al Régimen Simplificado (Ley N° 25.865), que opten por incorporarse al Régimen de Capitalización, acompañarán copia de la Constancia de Opción por el Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes emitida por la Administración Federal de Ingresos Públicos conforme la Resolución General AFIP N° 1620/04."

ARTICULO 3º — Incorpórase como inciso k) del artículo 5° de la Resolución SAFJP N° 767/95, el siguiente:

"k) Los pequeños contribuyentes adheridos al Régimen Simplificado (Ley N° 25.865), que opten por incorporarse al Régimen de Capitalización, en el mismo acto de suscripción de la solicitud de afiliación deberán suscribir la Declaración de Opción Voluntaria por el Régimen de Capitalización LEY N° 25.865 - Decreto N° 1124/03 – REGIMEN SIMPLIFICADO PARA PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES – MONOTRIBUTO, cuyo modelo obra como Anexo IV de la presente Resolución".

ARTICULO 4º — Las disposiciones de la presente resultarán de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial.

ARTICULO 5° — Regístrese, comuníquese, notifíquese a las Administradoras de Fondos de Jubilaciones y Pensiones, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial, publíquese, y cumplido, archívese. — Dr. JUAN HORACIO GONZALEZ GAVIOLA, Superintendente de Administradoras de Fondos y Jubilaciones y Pensiones.

ANEXO IV – RESOLUCION SAFJP N° 767/95

SOLICITUD DE AFILIACION N°............................

DECLARACION DE OPCION VOLUNTARIA

POR EL REGIMEN DE CAPITALIZACION

LEY N° 25.865

DECRETO N° 1124/03

REGIMEN SIMPLIFICADO PARA PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES
MONOTRIBUTO

POR LA PRESENTE DECLARO QUE :

- Estoy inscripto en el Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes,

- Elijo voluntariamente incorporarme al Régimen de Capitalización del Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones (Ley Nº 24.241) conforme lo establece el artículo 41 del Anexo a la Ley n° 25.865.

- Sé que el ejercicio de esta opción implica que, además de las cotizaciones generales del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes, debo efectuar un aporte mensual de PESOS TREINTA Y TRES ($ 33).

Campos manustritos por el afiliado:

Me afilio a: ______________________

Lugar y fecha: ______________________

Firma: ______________________

Aclaración: ______________________

Tipo y N° de Documento: ______________________

Firma del Promotor: ______________________

Aclaración: ______________________

Código SAFJP: ______________________

(original para AFJP/copia para afiliado)

e. 30/1 N° 438.152 v. 30/1/2004



MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS

DIRECCION NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA

La DIRECCION NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA de la SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS, notifica a la firma ARGENTAIWAN S.A., la presunta comisión de infracción: al artículo 14 inciso i) de la Resolución N° 245 de fecha 13 de diciembre de 1991, del registro de la ex-SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA, por exceso del cupo anual de captura de la especie Calamar, cometida con su buque pesquero "ARGENTAIWAN V", Matrícula N° 6549, conforme surge de los partes de pesca correspondiente a las mareas comprendidas entre el 16/5/97 y el 15/6/97, y entre 18/6/97 y el 1/8/97, los pertinentes partes de estadísticas emitidos por el Depto. Estadísticas del Area Ordenación y Desarrollo y el permiso de pesca vigente durante dichas mareas, tramitando por el expediente N° 800-011.258/97 del registro de la ex-SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTOS. A efectos de presentar los descargos pertinentes, se les otorga un plazo de diez (10) días hábiles, a partir de la recepción de la presente. A sus efectos se transcribe la citada norma: Resolución 245/91, Artículo 14: "Quedan prohibidos en todos los espacios marítimos bajo soberanía argentina, los siguientes actos:... i) el ejercicio de actividades pesqueras sin permiso y/o captura de especies no autorizadas en el mismo, cuando éste exceda el DIEZ POR CIENTO (10%) de captura incidental". Comunicamos a Ustedes a efectos de lo dispuesto en el inciso b) del artículo 54 de la Ley N° 24.922, que la sanción determinada en el estado actual de las actuaciones es de DOS MULTAS DE PESOS OCHO MIL CIENTO DOS CON DIECISEIS CENTAVOS ($ 8.102,16), dejando constancia para el supuesto que no se acogieran al allanamiento, las presentes actuaciones continuarán su procedimiento sin que la determinación de sanción, efectuada a sus efectos, tenga carácter vinculante para la Autoridad de Aplicación. Asimismo se les hace saber que, conforme el artículo 54 bis de la Ley N° 24.922 agregado por la Ley 25.470, en el plazo de DIEZ (10) días hábiles,

a partir de la recepción de la presente, podrán: a) presentarse e iniciar la defensa de sus derechos, o b) allanarse a la imputación desistiendo de los derechos que administrativa o judicialmente le pudieran corresponder. En este supuesto, la multa y/o sanción aplicable se reducirá en un cincuenta por ciento (50%), correspondiendo abonar la suma de PESOS OCHO MIL CIENTOS DOS CON DIECISEIS CENTAVOS ($ 8.102,16). En caso de que el allanamiento se produzca luego del vencimiento del plazo establecido en el presente artículo, previo al acto administrativo que ponga fin al sumario, la multa y/o sanción se reducirá en un veinticinco por ciento (25%), correspondiendo abonar la suma de PESOS DOCE MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES CON VEINTICUATRO ($ 12.153,24). En caso de optar por el allanamiento, el importe pertinente deberá depositarse o transferirse al BANCO DE LA NACION ARGENTINA, Sucursal Plaza de mayo, a la orden de la cuenta corriente oficial M.ECON.- 50/357- APEEA, FONAPE. RF13. Cuenta N° 1752/01, debiendo remitir dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de efectuado el mismo, el comprobante respectivo a esta Secretaría, consignando el Número de la presente nota, como así también el número del expediente de referencia. Para presentar el descargo y ofrecer la prueba que consideren haga a su derecho, se les otorga un plazo de DIEZ (10) días hábiles, a partir de la recepción de la presente, debiendo acreditar personería conforme los términos del artículo 32, del Decreto N° 1759/72, Reglamentario de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos, bajo apercibimiento de tener el descargo como no presentado. A los efectos del presente sumario, deberán constituir domicilio especial dentro del radio de la Ciudad Autónoma de BUENOS AIRES, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 45 del Decreto N° 748/99, reglamentario de la Ley N° 24.922, remitiendo la documentación solicitada al Jefe del Area de Sumarios de la DIRECCION NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA, Av. Paseo Colón 982, Anexo Jardín, Planta Baja. Quedan Ustedes debidamente notificados. Firma: Sra. NELIDA VIDELA SANCHEZ, Interventora de la Dirección Nacional de Pesca y Acuicultura.

e. 29/1 N° 438.014 v. 2/2/2004

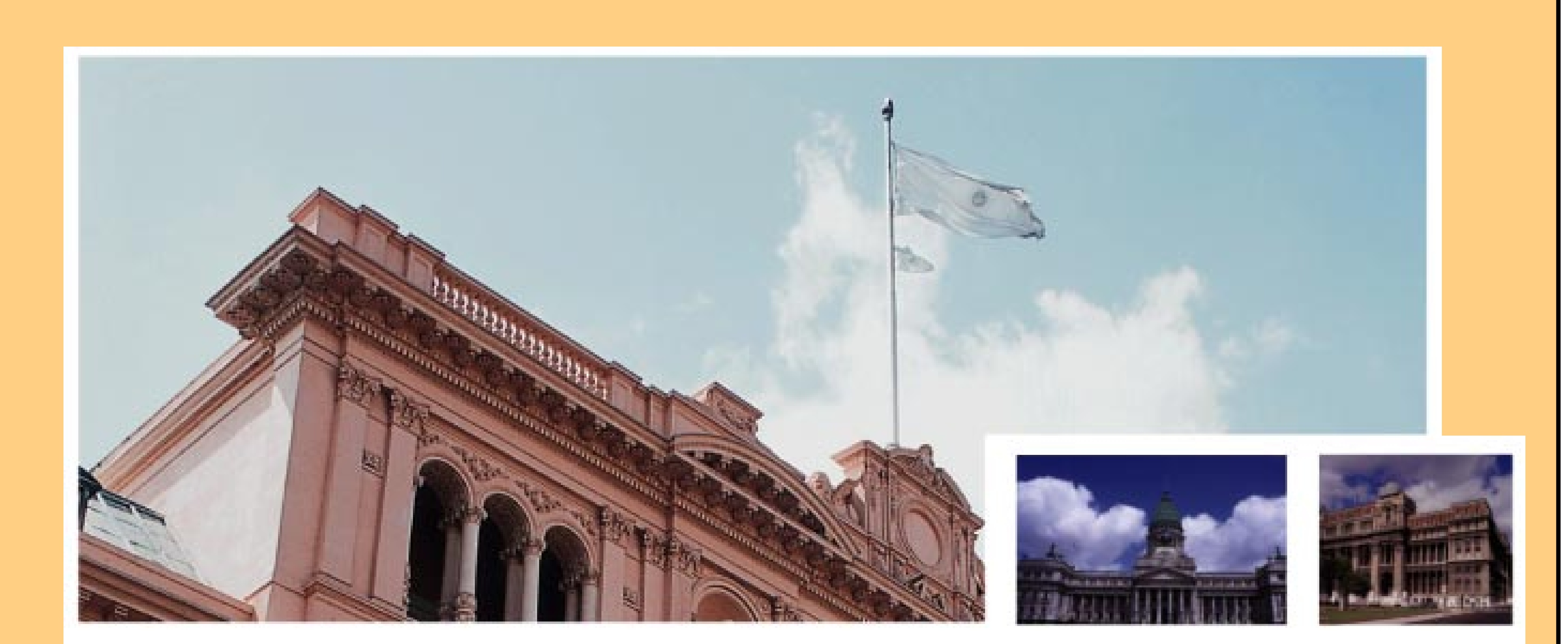
MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION

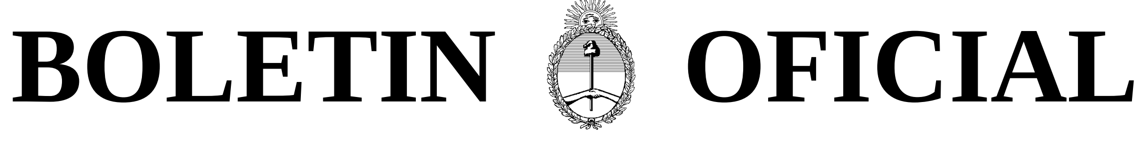
DIRECCION NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS

La DIRECCION NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA de la SUBSECRETARIA DE PESCA Y ACUICULTURA, notifica a la firma “TAIWAN KELVIN S.A.”, la Disposición Nº 136 de fecha 27 de noviembre de 2003, del registro de la SUBSECRETARIA DE PESCA Y ACUICULTURA, mediante la cual se le impone UNA (1) multa de PESOS DIEZ MIL ($ 10.000), por la comisión de la infracción al artículo 1º de la Resolución Nº 288 de fecha 29 de mayo de 1998, del registro de la ex-SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTACION, en su carácter de propietaria y armadora del buque pesquero “TAIWAN KELVIN II”, Matrícula Nº 0002, que tramita en el expediente Nº 800-014026/99, del registro de la ex-SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION; asimismo, se les notifica que dentro de los CINCO (5) días hábiles de notificado el presente, podrán hacer ejercicio de la vía recursiva establecida en el artículo 59 de la Ley Nº 24.922, sustituido por su similar Nº 25.470, acto que deberá realizarse ante la DIRECCION mencionada en Av. Paseo Colón Nº 982, Anexo Jardín, Ciudad Autónoma de Buenos Aires. — NELIDA M. C. VIDELA SANCHEZ, Interventora Dirección Nacional de Pesca y Acuicultura.

e. 28/1 Nº 437.805 v. 30/1/2004





BOLETIN OFICIAL

DE LA REPUBLICA ARGENTINA

2ª

1. Contratos sobre Personas Jurídicas
2. Convocatorias y avisos comerciales
3. Edictos judiciales
4. Partidos políticos
5. Información y Cultura



Ahora en Internet,
con dos niveles de servicio

- Sistema de acceso directo a la información publicada en el día
- Sistema de alerta

SUSCRIBASE:

Sede Central, *Suipacha 767 (11.30 a 16 hs.)*
Delegación Colegio Público de Abogados, *Av. Corrientes 1441 (09.00 a 13.30 hs.)*
Ciudad Autónoma de Buenos Aires.